



Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

N°.	UNIDAD	OBJETIVO DE LA UNIDAD	INDICADOR	META CUANTIFICABLE
1	ADMINISTRATIVO	Capacitar al personal Administrativo, Técnico, Operativo y Comercial	Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus puestos de trabajo	Certificados de Capacitación
			Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en todas las áreas de la empresa	Certificados
			Ayudar al personal a identificarse con los objetivos de la empresa	Certificados
		Cumplimiento en la entrega de la información con los diferentes entes de control	Tramites, publicación y envío de información al Ministerio de Trabajo	Informe
			Notificaciones de inclusión y exclusión del personal a la Contraloría General del Estado	Informe
			Tramites y consulta en el IESS	Informe
		Elaboración de Liquidación de Haberes	Despido Intempestivo	Liquidación de Haberes
			Desahucio	Liquidación de Haberes
			Otra indemnizaciones laborales jubilación	Informes
		Concurso de Méritos y Oposición	Proceso de concurso de meritos y oposición 2021	Informe
		Personal de Reemplazo	Encargos	Informe
			Delegación de Funciones	Acción de Personal
			Póliza de Causiones para todo el personal que labora en la EP EMASA PM	Orden de Compra

Contratación de las Pólizas de Seguros



Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

	Contratación de las Pólizas de Seguros	Renovación de la Póliza de Bienes, Maquinaria, Herramientas y todos los activos que posee la empresa	Orden de Compra
	Realizar las adquisiciones Bienes, Servicios, Obra, Consultoría, Catálogo Electrónico, Infimas Cuantías de acuerdo a los procesos descritos por la LOSNCP	Elaboración de Pliegos de Catálogo Electrónico	Pliegos
		Publicación de las Infimas Cuantías en el Portal de compras Públicas	Informe
		Presentación de los Informes Trimestrales en el SERCOP	Informe
	Adquisición de Materiales eléctricos y herramientas, suministros, mobiliario para el personal de la EP EMASA PM	Adquisición de Materiales de Oficina	Pliegos
		Adquisición de materiales eléctricos herramientas	Orden de Compra
		Adquisición de Suministros de Limpieza	Orden de Compra
		Adquisición de mobiliario para las diferentes áreas de la EP EMASA PM	Orden de Compra
	Mantenimiento de las instalaciones de la EP EMASA PM	Coordinar el mantenimiento de las instalaciones de la planta central	Informe
		Cambio de Chapas o candados para las puertas de las oficinas y la planta central	Coordinar con el personal técnico
		Mantenimiento y desinfección	Adquisición de termonebulizadora
Mantenimiento del Sistema de alarma y las cámaras de la EP EMASA PM		Informe	
Desarrollar la eficiencia e incrementar las capacidades técnicas y empresariales para garantizar la satisfacción del cliente en la recepción del servicio de agua potable	Compra de equipo informático (impresoras, computadoras)	Orden de Compra	
	Compra de UPS	Orden de Compra	

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

2	SISTEMAS	del cliente en la recepción del servicio de agua potable y alcantarillado	Adquisiciones de parte y piezas informaticas (toner, discos duros, tarjetas)	Orden de Compra	
		Patentar la marca EP EMASA PM dentro del Cantón Pedro Moncayo	Diseña la publicidad, banners, flyyers y demas comunicados para ser publicados en	Orden de Compra	
			Elabora el Manual de la Imagen Corporativa	Informa	
		Implementar un programa integral o ERP que contengan los módulos para cada área de gestion de la EP EMASA PM y funcione de manera articulada conectando los procesos y permita realizar su seguimiento y control en la busca de la eficiencia empresarial y la mejora de la calidad de los servicios	Elabora y prepara los manuales de instalación y operación del hardware y <u>software</u>	Informe	
			Ejecuta el mantenimiento de software y hardware informatico y demás soportes a los usuarios internos de la institución	Informe	
			Ejecuta y coordina la administración de los proyectos en tecnologías de información y comunicación	Informe	
			Transparentar la gestión mediante la publicación de indicadores de desempeño	Analiza el contenido y actualiza la página y el portal Web de la empresa observando la Ley	Informe
			Receptar, entregar y custodiar los suministros, equipos y materiales	Informe	
			Controlar y actualizar los inventarios, activos fijos y bienes sujetos a control administrativo	Informe	
			Informar sobre el estado de los productos, materiales, insumos, herramientas y maquinarias que llegan a la bodega, revisando de acuerdo a las característica técnicas solicitadas.	Informe	
Informes acerca de los equipos, herramientas, materiales y maquinarias que se encuentran en mal estado para proceder de acuerdo a la Ley	Informe				

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

	BODEGA	Recibir, custodiar y entregar los bienes que se almacena en la bodega observando y cumpliendo con la administración correcta de stocks, conforme la normativa vigente	Registra los productos en el sistema SIGAME, así como el ingreso de facturas para su contabilización	Informe
			Realizar un aves al año la toma de inventarios a fin de mantenerlo actualizado y tener la información correcta y actualizada	Informe de inventario
			Contro interno sobre el uso y mantenimiento de bienes muebles, inmuebles, suministros y materiales	Actas Entregas de los bienes
			Codificar los bienes institucionales y realizar un acta entrega a los funcionarios para que sean puestos bajo su custodia	Codificación de bienes
			Elaboración de manuales para la entrega de materiales	Manuales Aprobados
			Mantenimiento de la puerta central de la planta	Informe
3	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Implementar y hacer un seguimiento al programa de Salud y Seguridad Ocupacional creando un acultura de SSO en la empresa	Implementación de programas de Seguridad y Salud	Informes
			Evaluación de la Matriz de Riesgoz	Elaboración de la matriz
			Control de Procedimientos operativos-administrativos	Informe
			Informe mensual sobre las labores realizadas por SSO	Informe
			Capacitaciones a todo el personal	Informs
			Envío de información al Ministerio de Trabajo	Informe
			Compra de EPP	Orden de Compra
			Reuniones del Comité Paritario	Informe

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

			Acompañamiento al personal a las entidades de Salud, seguimiento a las afecciones del personal. citas medicas. etc	Informe
			Recarga de extintores	Orden de Compra
			Obtención de documentos legales	Informes
			Control de señalética y seguridad física	Informe
			Mantenimiento del sistema del detección de incendios	Orden de Compra
			Programa de vigilancia a la salud	Informe
			Programa de apoyo integral	Informe
		Diseño y ejecución de proyectos hidrosanitarios	Convenio Red de alcantarillado Barrio el Rosario Parroquia la Esperanza	Convenios firmados
			Tendido de Red de alcantarillado Barrio el Rosario Parroquia la Esperanza	Orden de trabajo
			Estudios sistema de alcantarillado Comunidad Ñaño Loma incluye planta de tratamiento	Memoria tecnica y Planos
			Estudios sistema de alcantarillado Comunidad Guallaro Grande incluye planta de tratamiento	Memoria tecnica y Planos
			Estudios sistema de alcantarillado Barrio San Francisco, parroquia Tocachi	Memoria tecnica y Planos
			Estudios sistema de alcantarillado Barrio la Alegria	Memoria tecnica y Planos

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

4	ESTUDIOS FISCALIZACIÓN Y AGUA RURAL		Construcción sistema de alcantarillado Comunidad Chaupiloma fase II	Informes de estado del proyecto
			Fiscalización sistema de alcantarillado Comunidad Chaupiloma fase II	Informes de estado del proyecto
		Diseño y ejecución de proyectos de Agua Potable	Rehabilitación Sistema de bombeo del pozo profundo Tupigachi	Informe
			Gestión del proyecto Regional de Agua Potable Pesillo Imbabura	Informe
			Cambio de tubería de agua potable paso elevado Comunidad Picalqui	Reemplazar la tubería existente del sistema de agua potable
			Estudios extensión de red de agua potable Barrio La Alegría	Memoria técnica y planos del sistema de agua potable
			Estudios extensión de red de agua potable Barrio Pasquel	Memoria técnica y planos del sistema de agua potable
			Estudio de línea de conducción de agua potable hasta el tanque de almacenamiento de la comunidad de Loma Gorda	Memoria técnica y planos del sistema de agua potable
			Estudio de red de distribución de agua de la comunidad de Cajas Jurídica	Memoria técnica y planos del sistema de agua potable
			Estudios extensión de red de agua potable Barrio El Salado. Tocachi	Memoria técnica y planos del sistema de agua potable
Construcción de un tanque de almacenamiento de agua para la parroquia Tocachi	Memoria técnica y planos del sistema de agua potable			
Construcción de un tanque de almacenamiento de agua para la JAAP Guallaro Chico	Memoria técnica y planos del sistema de agua potable			

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

			Estudio de agua potable Barrio Cochabamba	Construcción Sistema de Agua Potable
5	AGUA POTABLE	Implementar los proyectos de agua potable que permitan ampliar la cobertura del servicio a partir de fuentes existentes	Mejoras de los caudales en los barrios y comunidades (Barrio 18 de Septiembre, Santa Marianita, Alegría Amgumba)	Informe
		Implementar proyectos de mejoramiento de infraestructura existente que garantice la eficiencia de operación de las redes	Dotación de materiales para la red de agua potable	Orden de compra
			Dotación de materiales de ferretería	Orden de compra
			compra de combustibles y lubricantes	Orden de compra
		Desarrollar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de Agua Potable, en el cual se consideren: las obras de captación, líneas de conducción, estaciones de bombeo, plantas de tratamiento de agua potable, tanques de reserva y las líneas de distribución	Mantenimiento de la vía a la captación Chiriaco (Malchingui)	Informe
			Mantenimiento captación la línea de Conducción nueva	Informe
			Mantenimiento adecuamiento captación	Informe
			Mantenimiento línea de conducción Desbroce línea de conducción	Informe
			Inspección de control línea de conducción, tanques rompe presión y tanques de reserva.	Informe
			Mantenimiento pintura y Limpieza de tanques de reserva, Planta central	Informe
Mantenimiento pintura y Limpieza de tanques de reserva, Pucalpa.	Informe			

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

		Mantenimiento pintura y Limpieza de tanques de reserva, Guaraqui	Informe
		Mantenimiento pintura y Limpieza de tanques de reserva y San Rafael	Informe
		Mantenimiento pintura y Limpieza de tanques de reserva y La Cruz	Informe
		Mantenimiento cambio de válvulas de ingreso/salidas redes de distribución	Informe
	Implementar proyectos de saneamiento (alcantarillado y plantas de tratamiento) que permitan el adecuado manejo de las aguas residuales	Diseño de redes de alcantarillado	Informe
		Construcción tanque de reserva 100m3 Comunidad Jurídica Chaupiloma Tupigachi	Informe
		Estudio del sistema de alcantarillado sanitario para el Barrio 13 de Abril (Panamericana, Tabacundo)	Informe
		Sistema de alcantarillado sanitario de San Pablito de Agua Longo, Parroquia Tupigachi	Informe
		Sistema de alcantarillado sanitario de San Pablito de Agua Longo, Parroquia de Tupigachi, Canton Pedro Moncayo, Provincia de Pichincha	Informe
	Implementar proyectos de agua potable que permitan ampliar la cobertura del servicio a partir de las fuentes existentes	Ampliaciones de Redes de Agua Potable (Barrios 18 de septiembre, Santa Marianita, Alegria Angumba)	Informe
		Estudio evaluación y sectorización Tabacundo	Informe
		Contratar Estudios de Consultoria de los sistemas de agua potable y alcantarillado en la Parroquia de Tupigachi	Informe

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

6

COORDINACIÓN TÉCNICA
DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO

COORDINACIÓN TÉCNICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	Desarrollo del Plan Maestro que cuente con todos los posibles proyectos de desarrollo para la captación conducción y distribución de Agua Potable para el área de conseción ajustado al crecimiento proyectado del Cantón Pedro Moncayo	Obtención de Recurso y contratación de consultoria para realizar los estudios de agua potable y alcantarillado en la Parroquia Tabacundo, sectores San Luis de Ichisi, Canamballe 1-2-3-4, Luis Freire y Angumba	Informe
		Financiamiento para la Construcción Mejoramiento de la Red de Distribución del Sistema de Agua Potable de la Parroquia Malchinguí.	Informe
		Estudio nuevas fuentes de Agua (Laguna Negra) aporte del AME	Informe
	Elaborar términos de referencia para la contratación del Estudio del Plan Maestro de Agua Potable	TDR para la Parroquia Malchingui	Informe
	Establecer procedimientos relacionados con los proyectos de infraestructura que se ajusten al Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan Vial.	Mejoramiento del sistema de agua potable en la Panamericana	Informe
		Mejoramiento del sistema de alcantarillado en la Panamericana	Informe
	Desarrollar y Ejecutar el Plan de Mantenimiento de líneas de conducción	Mantenimiento de la Red de Conducción de Chiriyacu	Informe
		Mantenimiento de los diferenmtes elementos e infraestructura que conforma la planta de Tratamiento de Agua Potable de la EP. EMASA. PM	Informe
		Mantenimiento de las Redes de Distribución de la EP. EMASA. PM	Informe
	Contratación para la adquisición del Servicio de Arrendamiento y Frecuencias Comunales, a la empresa Publica Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Básico de Pedro Moncayo	Contratación de una Empresa que provea el servicio de Radio Frecuencia	Informe
Informe mensual del pago de frecuencias		Informe	
		Actualización del estudio una vez que se cuente con el terreno para la implantación	Informe

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

7

ALCANTARILLADO

Diseño y ejecución de proyectos hidrosanitarios

de la PTAR.	Informe
Actualización del estudio	requerimientos requerimiento
Construcción de aprox. 100mts de red de alcantarillado sanitario en el barrio Simón Bolívar	pozos de revision
Construcción de aprox. 150mts de red de alcantarillado sanitario en la calle Hidrovo de la parroquia Tabacundo.	limpieza de quebradas
Construcción de aproximadamente 400 metros de alcantarillado sanitario en las calles sauses y la libertad de la parroquia la Esperanza	Informe
Construcción e instalación del sistema de captación, bombeo reserva y distribución de agua potable san luis de tupigachi	Informe
Realización de estudios y diseños para el incremento del sistema de alcantarillado sanitario en el Barrio La Quinta en aproximadamente 270 metros.	Informe
Realización de estudios y diseños para el incremento del sistema de alcantarillado sanitario en el Barrio La Yee en aproximadamente 260 metros.	Informe
Actualización de los estudios de la planta de tratamiento Sistema de alcantarillado sanitario para el barrio Libertad - Pucalpa.	Informe
Seguimiento de trámite en MAE	Informe
Actualización del estudio para obtener viabilidad técnica	Informe
Adquisición de materiales y accesorios para alc.	Informe

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

		Adquisición de materiales para el mantenimiento preventivo y correctivo para el desarrollo operativo.	Reponer equipos que actualmente demandan demasiado mantenimiento debido a su vida útil	Informe
			Adquisición de herramientas para alc.	Informe
		Monitoreo de tanques de Agua EP EMASA PM para los analisis fisicoquimicos, microbiologicos	Analizar el 100% de muestras que midan parametros fisicoquimicos	Muestras
			Analizar el 100% de muestras que midan parametros microbiologicos	Muestras
			Analizar el 100% de muestras tomadas de las conexiones domiciliarias que midan parametros fisicoquimicos y microbiologicos	Muestras
			Analizar el 100% de muestras tomadas del punto de captacion que midan parametros fisicoquimicos y microbiologicos	Muestras
			Analizar el 100% de parametros que determinan el uso y aprovechamiento del agua cruda	Muestras
			Analizar el 100% de muestras de los tanques de agua y garantizar la potabilidad del agua	JAAPs
			Realizar el 25% del control del recurso agua con respecto a la calidad a las JAAPS del canton	Muestras
			Compra de equipos laboratorio EP EMASA PM	Orden de Compra
			Compra de reactivo e insumos laboratorio EP EMASA PM - agua potable	Orden de Compra
			Compra de plantas para reforestacion	Orden de Compra
			Proceso de ampliacion Laboratorio	Informe
			Monitoreo de las PTARs EP EMASA PM que se encuentran en Auditoria	Orden de Compra
			Compra de reactivo e insumos laboratorio EP EMASA PM - alcantarillado	Orden de Compra
8	LABORATORIO			

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

Mantener los laboratorios de producción debidamente equipados y con los insumos necesarios	Contratar analisis externos de parametros de control para el funcionamiento de las PTAR que se encuentran en Auditoria	Orden de Compra	
	Colocacion de tratamiento biológico PTAR	Orden de Compra	
	Compra productos biologicoa para tramiento de aguas residuales	Orden de Compra	
	Gestionar la eliminacion de los desechos peligrosos, genrados en el laboratorio	Orden de Compra	
	Monitoreo de las PTAR pequeñas EP EMASA PM para analisis fisicoquimicos y microbiologicos	Orden de Compra	
	Compra de equipos para mejorar el proceso de cloracion en tanques de agua EP EMASA PM	Orden de Compra	
	mantenimiento equipo de laboratorio	Orden de Compra	
	Renovación de permisos CONSEP, ARCSA, BOMBEROS	Permisos	
	Levantamiento del informacion ARCA-EP EMASA PM, ARCA-JAAPS	Levantamiento de informacion ARCA - EP EMASA PM	Formularios
		Levantamiento de informacion ARCA - JAAPS	Formularios
Mantenimiento de Maquinaria y Equipos	Gestionar la revisión y mantenimiento técnico de los equipos de laboratorio	Orden de Compra	
Analisis, Ejecución y revisión del Presupuesto	Elaboración, proyección de ingresos para siguiente año	Informes Mensuales	
	Recopliacion de pedidos	Informes Mensuales	
	Partidas y Proyectos	Informes Mensuales	
	Priorizacion al Presupuesto	Informes Mensuales	
	Elaboración de Proforma Presupuestaria	Informes Mensuales	
	Conocimientos de los topes Presupuestarios de cada área	Informes Mensuales	
	Presentacion al Directorio	Sesión de Directorio	



Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

9	CONTABILIDAD		Evaluacion mensual de Presupuesto	Informes Mensuales
			Propuesta de Reformas y Traspasos Presupuestarias	Traspaso presupuestario
			Emision de Certificaciones Presupuestarias (38 mensuales aprox.)	Informes Mensuales
		Control de las acciones en torno al ambito financiero	Elaboración de Conciliaciones Bancarias	Conciliaciones
			Cuadre y Verificación de la Facturación (semanal)	Informe mensual
			Control de la transacciones Bancarias	Informe mensual
			Toma Fisica de Inventarios	Inventario
			Revisión y Cuadre de Inventarios	Inventario
			Revisión de Caja Chica	Informe de Caja chica
		Mantener actualizados los Procesos Contables	Revisión de Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos	Informe Mensual
			Actualizacion diaria de transacciones bancarias, ingresos y gastos (150 mensuales)	Registros Bancarios
			Ingreso de transacciones de personal (anticipos, roles, provisiones) 15 mensuales	Registros
			Ingreso de ajustes por depreciaciones y amortizaciones	Registros
		Análisis Financieros con Informe a Gerencia	Registros de costos de Produccion Mensual	Registros
			Reporte de analisis de indices financieros con informe a gerencia	Informes
		Datos en las Entidades de Control	Reportes al ARCSA de datos anuales	Reportes
			Elaboración de Archivos planos para página web del Banco de Desarrollo (2 anuales)	Archivos BDE
			Elaboración de Archivos para SIGEF	Archivos SIGED
			Elaboración de Archivos y reportes para LOTAIP	Archivos LOTAIP
			Elaboración de Archivos para SRI	Archivos SRI

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

		Pago mensual de los servicios básico de la Empresa correspondientes a energía electrica, telefono e internet	Pago Energía Eléctrica (Planta)	Factura
			Pago Energía Eléctrica (Administración)	Factura
			Pago Arriendo Radio frecuencia	Factura
			Pago de Internet (Planta)	Factura
			Pago de Teléfono celular (Administrativo)	Factura
		Control de los gastos de la Empresa posterior a la declaración	Control Previo Transacciones de Bodega	Informe
			Control Posterior de Transacciones	Informe
		Actualizar los Procesos Contables	Implantacion NIIFs - NICs en la Institucion	Certificado
			Capacitación Referente al Área Financiera	Certificado
			Capacitación para Asistente de Contabilidad	Certificado
		Contratación de Auditoría particular	Elaboracion de TDR para contratacion de auditoria particular	TDR
			Auditoría (5 años)	Informes
			Entrega de Documentacion para revision de los períodos auditados	Informes
			Apoyo a equipo de auditores durante la auditoría	Informes
			Descargos	Informes
			Informe borrador	Informes
		Elevar a la categoría de Reglamento, la Normativa de comisión de servicio institucional	Investigacion de frecuencia en viajes fuera del sitio de trabajo	Informes
			Elaboracion de normativa y formatos necesarios	Propuesta Normativa
			Propuesta de cambio a contratos por motivo de viajes	Propuesta Normativa
			Socializacion de reglamento de comisiones de servicio	Presentación de Normativa
			Aprobacion de reglamento	Reglamento
ejecucion reglamento	Reglamento			
		Generación de retenciones	Informe	

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

10	TESORERIA	Pagar mensualmente los gastos de la EP EMASA PM	Mantener al día la carga de valores por horas extras del personal de la EP EMASA PM	Informe
		Control de ingresos y egresos de la EP EMASA PM	Flujo efectivo	Informe
			Arqueos de Caja	Informe
			Consolidar la información de recaudación de ingresos al sistema informático	Informe
			Emitir los reportes de recaudación de los servicios	Informe
			Realiza el pago de obligaciones económicas de la institución	Informe
			Estados de cuenta Banco Pichincha	Estado de Cuenta
			Estados de cuenta Banco Central del Ecuador	Estado de Cuenta
			Deposito Recaudación	Informe
		Implementar un Programa de recuperación y recaudación de cartera vencida, que permita su depuración e identificación de cartera efectiva. Ejercer sanciones de cortes de servicios y acciones coactivas a consumidores morosos	Proceso coactivas 60 usuarios, Actualización de los títulos de crédito y envío de notificación previo a inicio al juicio	Informe
			Firma convenios de pago clientes en mora	Informe
			Elaboración de notificación pago inmediato previo a las 3 notificaciones de inicio coactivas	Informe
		Capacitación de depuración de Cartera Vencida y procesos administrativos	Actualización de conocimientos Reglamento de aplicación proceso coactivas	certificado
			Archivo y documentación	certificado
			Manejo de compras Públicas	certificado
		Contratación de las Pólizas de Seguros	Administrar las pólizas de seguros y garantías técnicas de la institución	Informe

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

	Disminuir un 25% de la cartera vencida	Verificar el cumplimiento de la Fase Preliminar conforme el COA, en cada proceso iniciador por la EP EMASA PM (Comercialización y Financiero)	Expedientes coactivos
		Recepción de expedientes a iniciar coactivos	Expedientes coactivos
		Emisión de Orden de Pago (Emisión de medidas Cautelares y búsqueda de bienes)	Expedientes coactivos
		Notificación de la orden de pago	Expedientes coactivos
		Liquidación de la deuda (Un perito acreditado por el Concejo de la Judicatura)	Expedientes coactivos
		Orden de Embargo	Expedientes coactivos
		Remate	Expedientes coactivos
	Actualización de procesos para la Gestión de Talento Humano, acorde a la Normativa	Reforma del Reglamento de Gestión de Talento Humano	Reglamento aprobado
		Actualización del Manual de Perfil y Valoración del Puesto	manual actualizado
		Actualización Organico Funcional de la EP EMASA PM	organico actualizado y aprobado
		Socialización de los reglamento y manuales de Gestión de Talento Humano.	Informe de Socializaciones
		Realizar coordinación para la emisión de Nombramientos Provisionales Concurso mérito y Oposición 2021	Informe, normativa aplicable -nombramientos p.
		Renovación de Contratos Personal de la EP EMASA PM	Contratos renovados
		Elaboración de Contratos Personal de la EP EMASA PM.	Contratos Firmados
Coordinación normativa para la ejecución del concurso de mérito y oposición personal operativo	Informe Ejecución proceso		

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

11	JURIDICO		Realización de Contratos por Servicios Profesionales	Contrato Firmado
			Tramites Ministerio de Trabajo	Informe de Seguimiento
			Patrociño Judicial EP EMASA PM	Informe Final de Procesos judiciales
			Despido Intempestivo, Desahucios	Informe proceso
		Emisión de dictámenes jurídicos y apoyo en aplicación de normativa, apoyo a las diferentes áreas de la EP EMASA PM	Emisión de Dictámenes Jurídicos a los Actos Administrativos	Dictamen jurídico emitido
			Elaboración de Resoluciones a los Actos Administrativos	Resoluciones firmadas
			Elaboracion de Convenios	Convenios firmados
			Asesoramiento en la creación de manuales de procedimientos en las diferentes áreas de la EP EMASA PM - juicios- casillero judicial	Manuales revisados
		Procesos de Autorización de Usos y aprovechamiento del Agua	Proceso Autorizacion uso y aprovechamiento del agua Angumba - SENAGUA	Resolución de la SENAGUA
			Proceso Autorizacion del uso y aprovechamiento del agua San Luis de Tupigachi- SENAGUA	Resolucion de la SENAGUA
		Fraccionamiento de inmuebles	Negociación del 35% de todos los terrenos donde encuentra infraestructura de la EP EMASA PM	Negociación
			Iniciar los procesos de transferencia de dominio mediante las figuras juridicas de: donacion, declaratoria de utilidad pública	documento de inicio de proceso
			En caso de no existir negociacion, inicio de juicio sde expropiacion y /o prescripcion extraordinaria de dominio.	expediente
			Fraccionamiento el 35% de todos los terrenos donde encuentra infraestructura de la EP EMASA PM	Protocolización fracciones

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

Escrituras de terrenos a nombre de la EP EMASA PM	Adquirir el 35% de los terrenos donde encuentra infraestructura de la EP EMASA PM	Escrituras
Reforma a la Ordenanza Sustitutiva de Estructura Tarifaria y Cobro de Servicios que presta la EP EMASA PM	Recopilación de Información, análisis para elaboración del manual de Procedimientos de aplicación de sanciones y multas	informe de actividades
	Presentación Borrador del Manual de Procedimiento de Aplicación de Multas y Sanciones	1mer borrador enviado
	Aprobación por Gerencia General del Manual	Manual Aprobado
	Armar expedientes sancionatorios por infracciones cometidas a la ordenanza	Procesos Sancionados
	Socialización del Reglamento Reformado	Acta de Socialización
Revisión y Reforma al Reglamento de Servicios Complementarios que presta la EP EMASA PM	Reunión Recopilación de Información, todas las áreas involucradas en los servicios complementarios	Informe reunion
	Solicitud de Análisis y Procedimientos, en tiempo y determinación de responsables de los servicios a ser prestados (Area tecnica, comercialización, laboratorio y	Informe avance actividades
	Presentación Gerencia General, propuesta de reforma	1mer Borrador presentado
	Aprobación de la Reforma por la Gerencia General	Reglamento aprobado por la GG.
	Socialización del Reglamento Reformado	Acta de Socialización
Elaboración Proyecto de Ordenanza o Reglamento de Descargas Ilícitas	Seguimiento y verificación de la ordenanza con la Dirección de Gestión Ambiental, hasta obtener la ordenanza final.	Ordenanza finalizada
	Remitir la propuesta de Ordenanza al GAD Municipal	Informe Ordenanza enviada
	Aprobación de Ordenanza en primera instancia Sesión de Concejo M.	Acta de aprobación en primera instancia Concejo M.

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

			Aprobación de Ordenanza en segunda instancia Sesion de Concejo M.	Acta de Sesion de Concejo
			Publicación en el Registro Oficial	Numero de R.O.
		Actualización de la Normativa aplicable a los Procesos de Contratación Pública establecidos en la LOSNCP	Verificacion del manual existente de procesos de contratación publica aplicables dentro de la EP EMASA PM.	informe de observaciones
		Realizar las adquisiciones Bienes, Servicios, Obra, Consultoria, Catalogo Electronico, Infimas Cuantías de acuerdo a los procesos descritos por la LOSNCP	Elaboración de Resoluciones de Inicio	Resoluciones
			Resoluciones de Adjudicacion	Resoluciones
			Elaboración de contratos administrativos, de los procesos de contratacion publica.	contratos firmados
		Actualizar los datos de los usuarios para evitar inconvenientes en cuestión de notificaciones y cobros	Registro continuo de actualización sistema comercial (ACUASITEM)de los usuarios de agua potable y alcantarillado	Informe
		Mantener información clasificada, actualizada y adecuada de: Clientes con servicio de agua potable y alcantarillado por categorias	Adquisición de una tablet para la lectura de consumos y nueva aplicación	Orden de compra
			Arrendamiento de Aplicación para nuevas lecturas	Factura
			Proceso de Facturación (off line)	Facturas (sistema comercial - SRI)
		Emitir y distribuir las facturas por consumos de agua potable, alcantarillado y tasas de servicios ofrecidos por la empresa, documentos de cobro y remitirla al domicilio de los clientes efectuar su despacho electronico y otros en los casos pertinentes	Contratos agua potable	Contratos
			contratos de alcantarillado	Informe
			Contrato de acometidos	Informe
			Cobro por otros servicios	Informe
			Notas de debito	Informe
			Notas de credito	Informe
			Facturas por trabajos realizados	Informe
			facturas tanqueros	Informe
			facturas cambios de propietarios	Informe

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

		Generar ordenes de trabajo o corte a medidores, tabla tarifaria, multas y demás que sean competencia del área comercial	Imprimir y receptor las hojas de lectura de la ciudad y parroquias de acuerdo al cronograma mensual	Informe
			Verificar novedades en los micro - medidores y macro - medidores de todos los usuarios	Informe
			Emitir los reportes de altos consumos y lecturas no tomadas	Informe
			Validar los registros técnicos de producción mensual de consumo, con los reportes de facturación y recaudación	Informe
			Emitir ordenes de corte de los usuarios por falta de pago	Informe
			Emitir ordenes de trabajo de acuerdo a los reportes obtenidos obtenidos en el proceso de lecturas	Informe
			Habilitaciones de conecciones cortadas	informe
			Comprobantes electronicos o facturas emitidas	informe
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN			28 feb 22	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN			Mensual	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4)			EP EMASA PM	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4)			ING. MARIANA RIVERA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD			talentohumano@emasapm.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD			3836586	