

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

N°.	UNIDAD	OBJETIVO DE LA UNIDAD	INDICADOR	META CUANTIFICABLE
		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 Contraloria 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 indenizaciones laborales jubilación	Informes
		Concurso de Méritos y Oposición	Proceso de concurso de meritos y oposición 2022	Informe
		Personal de Reemplazo	Encargos	Informe
			Delegación de Funciones	Acción de Personal
			Póliza de la maquinaria de la empresa retroexcavadora	Orden de compra

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

1

ADMINISTRATIVO

ADMINISTRATIVO	Contratación de las Polizas de Seguros	Póliza de Cauciones para todo el personal que labora en la EP EMASA PM	Orden de Compra
		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, Catalogo Electronico, Infimas Cuantías de acuerdo a los procesos descritos por la LOSNCP	Elaboración de Pliegos de Catalogo Electronico	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 electricos y herramientas, suministros, mobiliario para el personal de la EP EMASA PM	Adquisición de Materiales de Oficina	Pliegos
		Adquisición de materiales electricos 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
	Implementación ded programas de Seguridad y Salud	Subir y reportar los informe a los organismos de control en la fechas establecidas	Informe
		Cumplir con los progrmas obligatorios legales en el SST	Informe
		Recurrir a los organismos pertinentes con el proposito de minimizar costos en capacitaciones de seguridad y salud	Capacitaciones planificadas
		Analisis de la matriz de riesgos	Informes

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

	Evaluación de la Matriz de Riesgos	Revisar la matriz de riesgos luego de las <u>visitas de campo</u>	Informes
		Socializar los riesgos detectados en cada actividad	Informes
	Control de procedimientos operativos - administrativos	Actualización de formatos para registros de los índices, capacitaciones, inspecciones	Archivos físicos
		Control y seguimiento de los procesos y planificación de SSO	Informes de registro
		Control e inspecciones de las camionetas	Informes de registro
	Compra de EPP	Análisis de matriz de uso de EPP	Registro de inspección
		Adquisición de Equipos de protección Personal	Requerimiento, estudio
		Registro de entrega	Registro de entrega
		Inspecciones sobre el mantenimiento y cuidado de los EPPR	Informe
		Inspección sobre seguridad en los sitios de trabajo	Informe
		Dotación al personal operativo la ropa de trabajo necesaria para cada actividad	Informe
	Reuniones del Comité Paritario	Controlar el cumplimiento del Reglamento de SST	Informes
		Coordinar la elección de los organismos paritarios	Certificado de registro



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

2

SISTEMAS

		Realizar las reuniones del CSST de la EP EMASA PM.	Registro de reuniones
SISTEMAS	Compras de sistemas informaticos que garantice un servicio repotenciado en todas las aplicaciones y satisfaga las necesidades de los funcionarios de la EP.EMASA.PM	compra de Equipo informatico(impresoras, computadores)	
		compra de UPS	
		Adquisicion de partes y piezas informaticas(tonner, discos duros, tarjetas de red, memorias etc.)	
	Posicionamiento de la marca EP EMASA PM	Diseña la publicidad, banners, flyers, y demás comunicados para ser publicados en la página web institucional.	
		Elabora el Manual de la Imagen Corporativa	
	Implementar un Programa Integral o ERP que contengan módulos para cada área de gestión de la EP EMASA PM y funcione de manera articulada conectando los procesos y permita realizar su seguimiento y control en 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 software	
		Ejecuta el mantenimiento de software y hardware informático y demás soporte a los usuarios internos	
		Ejecuta y coordina la administración de los proyectos en tecnologías de información y comunicación	
		Realiza las copias de respaldo de la información y procesos de computo que se realizan en desarrollo informático	



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

		Plan Comunicacional y transparencia en la gestión	Contratacion plan de Mensajes de texto	
			Evaluación radio frecuencias	
			recopilacion y publicacion de la informacion en la pagina web institucional	
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		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
			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



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

			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
		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
			Construcción sistema de alcantarillado Comunidad Chaupiloma fase II	Informes de estado del proyecto



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

4	ESTUDIOS FISCALIZACIÓN Y AGUA RURAL	Diseño y ejecución de proyectos de Agua Potable	Fiscalización sistema de alcantarillado Comunidad Chaupiloma fase II	Informes de estado del proyecto
			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
		Estudio de agua potable Barrio Cochas	Construcción Sistema de 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 Angumba)	Informe	

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

5

AGUA POTABLE

<p>Implementar proyectos de mejoramiento de infraestructura existente que garantice la eficiencia de operación de las redes</p>	Dotación de materiales para la red de agua potable	Orden de compra	
	Dotación de materiales de ferreteria	Orden de compra	
	compra de combustibles y lubricantes	Orden de compra	
	<p>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 dsitribución</p>	Mantenimiento de la vía a la captación Chiriacu (Malchingui)	Informe
		Mantenimiento captación la línea de Conducción nueva	Informe
		Mantenimiento adecentamiento captación	Informe
		Mantenimiento linea de conducción Desbroce linea 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
Mantenimiento pintura y Limpieza de tanques de reserva, Guaraqui	Informe		
Mantenimiento pintura y Limpieza de tanques de reserva y San Rafael	Informe		

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

		Mantenimiento pintura y Limpieza de tanques de reserva y La Cruz	Informe
		Mantenimiento cambio de válvulas de ingreso/salidas redes de distribución	Informe
COORDINACIÓN TÉCNICA DE AGUA POTABLE Y	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
	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 abastecimiento ciudad al crecimiento sustentado del	Contratar Estudios de Consultoria de los sistemas de agua potable y alcantarillado en la Parroquia de Tupigachi	Informe
		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

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

ALCANTARILLADO	de consecion ajustado al crecimiento proyectado del Cantón Pedro Moncayo	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 de la PTAR.	Informe
			Informe
Actualización del estudio		requerimientos requerimiento	

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

7

ALCANTARILLADO

Diseño y ejecución de proyectos hidrosanitarios

Construcción de aprox. 100mts de red de alcantarillado sanitario en el barrio Simón Bolivar	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
Reponer equipos que actualmente demandan demasiado mantenimiento debido a su vida útil	Informe
Adquisición de herramientas para alc.	Informe
Analizar el 100% de muestras que midan	Muestras

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

8

LABORATORIO

<p>Monitoreo de tanques de Agua EP EMASA PM para los analisis fisicoquimicos, microbiologicos</p>	<p>Analizar el 100% de muestras que midan parametros microbiologicos</p>	<p>Muestras</p>	
	<p>Analizar el 100% de muestras tomadas de las conexiones domiciliarias que midan parametros fisicoquimicos y microbiologicos</p>	<p>Muestras</p>	
	<p>Analizar el 100% de muestras tomadas del punto de captacion que midan parametros fisicoquimicos y microbiologicos</p>	<p>Muestras</p>	
	<p>Analizar el 100% de parametros que determinan el uso y aprovechamiento del agua cruda</p>	<p>Muestras</p>	
	<p>Analizar el 100% de muestras de los tanques de agua y garantizar la potabilidad del agua</p>	<p>JAAPs</p>	
	<p>Realizar el 25% del control del recurso agua con respecto a la calidad a las JAAPS del canton</p>	<p>Muestras</p>	
	<p>Mantener los laboratorios de producción debidamente equipados y con los insumos necesarios</p>	<p>Compra de equipos laboratorio EP EMASA PM</p>	<p>Orden de Compra</p>
		<p>Compra de reactivo e insumos laboratorio EP EMASA PM - agua potable</p>	<p>Orden de Compra</p>
		<p>Compra de plantas para reforestacion</p>	<p>Orden de Compra</p>
		<p>Proceso de ampliacion Laboratorio</p>	<p>Informe</p>
		<p>Monitoreo de las PTARs EP EMASA PM que se encuentran en Auditoria</p>	<p>Orden de Compra</p>
		<p>Compra de reactivo e insumos laboratorio EP EMASA PM - alcantarillado</p>	<p>Orden de Compra</p>
		<p>Contratar analisis externos de parametros de control para el funcionamiento de las PTAR que se encuentran en Auditoria</p>	<p>Orden de Compra</p>
<p>Colocacion de tratamiento biológico PTAR</p>	<p>Orden de Compra</p>		

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

			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 analsis 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 información 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
					Análisis, Ejecución y revisión del Presupuesto
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				
Evaluacion mensual de Presupuesto	Informes Mensuales				
Propuesta de Reformas y Traspasos Presupuestarias	Traspaso presupuestario				
Emision de Certificaciones Presupuestarias (38 mensuales aprox.)	Informes Mensuales				



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

9

CONTABILIDAD

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	
	Revisión de Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos	Informe Mensual	
	Mantener actualizados los Procesos Contables	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
		Registros de costos de Produccion Mensual	Registros
	Analisis Financieros con Informe a Gerencia	Reporte de analisis de indices financieros con informe a gerencia	Informes
		Reportes al ARCSA de datos anuales	Reportes
	Datos en las Entidades de Control	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
	Pago mensual de los servicios básico de la Empresa correspondientes a energía eléctrica	Pago Energía Eléctrica (Planta)	Factura
		Pago Energía Eléctrica (Administración)	Factura
		Pago Arriendo Radio frecuencia	Factura

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

		telefono e internet	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 categoria 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
		Pagar mensualmente los gastos de la EP EMASA PM	Generación de retenciones	Informe
Mantener al dia la carga de valores por horas extras del personal de la EP EMASA PM	Informe			
		Flujo efectivo	Informe	

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

10	TESORERIA	Control de ingresos y egresos de la EP EMASA PM	Arqueos de Caja	Informe
			Consolida 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
		Contratatación de las Pólizas de Seguros	Adminstras las pólizas de seguros y garantías técnicas de la institución	Informe
			Verificar el cumplimiento de la Fase Preliminar confore el COA, en cada proceso iniciador por la EP EMASA PM (Comercialización y Financiero)	Expedientes coactivos
			Recepcion de expedientes a iniciar coactivas	Expedientes coactivos

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

	Disminuir un 25% de la cartera vencida	Emision de Orden de Pago (Emisión de medidas Cautelares y busqueda de bienes)	Expedientes coactivos
		Notificacion de la orden de pago	Expedientes coactivos
		Liquidacion 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.
		Renovacion 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 merito y oposición personal operativo	Informe Ejecución proceso
		Realización de Contratos por Servicios Profesionales	Contrato Firmado
Tramites Ministerio de Trabajo	Informe de Seguimiento		
Patrocinio Judicial EP EMASA PM	Informe Final de Procesos judiciales		

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

11	JURIDICO		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
			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
		Escrituras de terrenos a nombre de la EP EMASA PM	Adquiritir el 35% de los terrenos donde encuentra infraestructura de la EP EMASA PM	Escrituras

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

	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.
		Aprobación de Ordenanza en segunda instancia Sesión de Concejo M.	Acta de Sesión de Concejo

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

			Publicación en el Registro Oficial	Numero de R.O.
		Actualización de la Normativa aplicable a los Procesos de Contratación Pública establecidos en la LOSNCP	Verificación del manual existente de procesos de contratación pública aplicables dentro de la EP EMASA PM.	informe de observaciones
		Realizar las adquisiciones Bienes, Servicios, Obra, Consultoría, Catálogo Electrónico, Infimas Cuantías de acuerdo a los procesos descritos por la LOSNCP	Elaboración de Resoluciones de Inicio	Resoluciones
			Resoluciones de Adjudicación	Resoluciones
			Elaboración de contratos administrativos, de los procesos de contratación pública.	contratos firmados
		Actualización permanente del catastro de consumidores, incorporando la ubicación geo-referenciada de todos los predios con vivienda y servicio de AP y Alcantarillado; revisar la categorización de usuarios, y depurar el catastro.	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 categorías	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 electrónico 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
12	COMERCIALIZACIÓN			



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

			facturas cambios de propietarios	Informe
		Generar ordenes de trabajo o corte a medidores, tabla tarifaria, multas y demás que sean competencia del área comercial	Imprimir y receptar 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 proseso de lecturas	Informe
			Habilitaciones de conecciones cortadas	informe
			Comprobantes electronicos o facturas emitidas	informe
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN			31 may 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	