

MEMORANDO INTERNO N° 304

D.T EP-EMAPA-G

DE ING. ÁNGEL AUGA – DIRECTOR TÉCNICO
 PARA: ING. MARIA PAOLA GAIBOR – GERENTE GENERAL E.P-EMAPA-G
 ASUNTO: ENTREGA DEL POA
 FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DEL 2019

Por medio de la presente, y para su conocimiento hago entrega del POA correspondiente al año 2020 por parte de la Dirección Técnica.

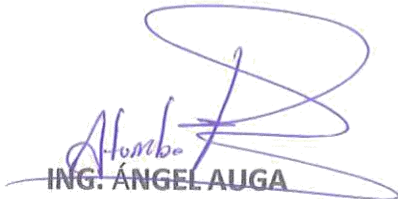
Adjunto documentación respectiva.

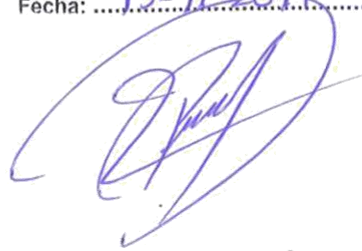
Atentamente,

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUARANDA
DÉ GERENCIA DIRIGIDO A:

- | | | | |
|-----------------------|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|
| ASESORÍA JURÍDICA | <input type="checkbox"/> | D. COMERCIAL | <input type="checkbox"/> |
| D. FINANCIERA | <input checked="" type="checkbox"/> | TALENTO HUMANO | <input type="checkbox"/> |
| D. TÉCNICA | <input type="checkbox"/> | RELACIONES PÚBLICAS | <input type="checkbox"/> |
| D. S. INSTITUCIONALES | <input type="checkbox"/> | SECRETARÍA | <input type="checkbox"/> |

Viabilidad
 Fecha: 15-11-2019 ARCHIVO


 ING. ÁNGEL AUGA



DIRECTOR TÉCNICO DE LA EP-EMAPA-G

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUARANDA
DIRECCIÓN TÉCNICA

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUARANDA
RECIBIDO

Fecha: 14-11-2019 Hora: 12:13
 Trámite: 2643
 Nombre: Josep

18/11/2019 9:23
 Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda
DIRECCIÓN FINANCIERA

Objetivo General

El POA PLAN OPERATIVO ANUAL.- Como Dirección Técnica es lograr las actividades sobre la ejecución de proyectos y Operación y Mantenimiento con estrategia en la empresa **EP-EMAPA-G** en el periodo del año 2020 para alcanzar las metas.

Objetivos Específicos:

- ✓ Cumplir con los trabajos de operación y mantenimiento con rapidez y eficiencia en los daños que se presenta a diario.
- ✓ Realizar nuevas extensiones de red de agua Potable y Alcantarillado en lugares de expansión de Guaranda.
- ✓ Implementar Macro medidores para cuantificar el volumen de agua que produce para la ciudad Guaranda.
- ✓ Terminar con la construcción del edificio de la empresa EP-EMAPA-G.

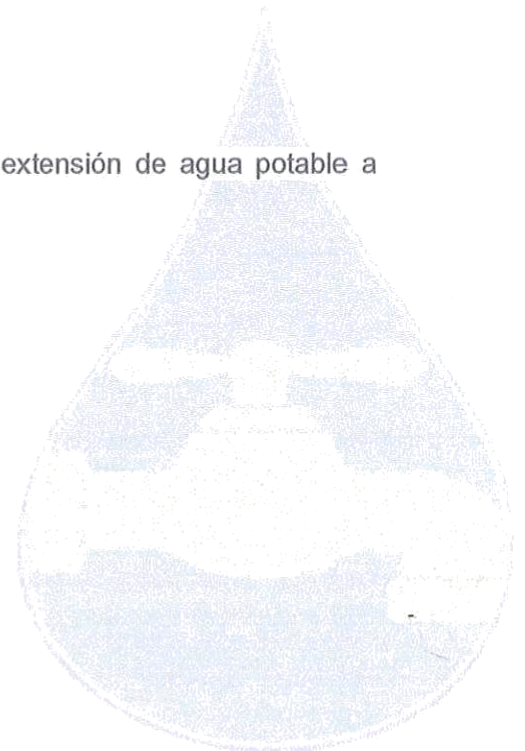
Detalles de las partidas presupuestarias

Cabe indicar en esta partida presupuestaria 7.5.01.03.02 los proyectos de alcantarillado a realizar son los siguientes:

- ✓ Proyecto Sebastián Benalcazar
- ✓ Sucre y Isidro Ayora
- ✓ Sector Defensa del Pueblo
- ✓ Coloma Román Sur
- ✓ Ciudadela Universitaria

En esta partida presupuestaria 7.5.01.01.04 los proyectos extensión de agua potable a realizar son los siguientes:

- ✓ Sector las palmas
- ✓ Chalata Alto
- ✓ Sector Defensa del Pueblo
- ✓ Sector 15 de noviembre
- ✓ Urbanización MIJARU



META ESTRATEGICA	META OPERATIVA	INDICADORES OPERATIVOS	RESULTADO ESPERADO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO ESTIMADO		PARTIDA PRESUPUESTARIAS	RESPONSABLE	GRUPOGRAMA	
					PROPIOS	TRANSFERENCIAS			III	IV
Terminación del Edificio de EP-EMAPA-G	Terminación de la Construcción	Terminación de la ultima etapa /Construcción planificada	Edificio Terminado	Costruccion	360,000.00		7.5.01.07.01	Area Tecnica	50%	50%
Extencion de Agua Potable	Construccion de Nuevos Ramales	Mantenimiento Permanente	Dar servicion a nuevos beneficiarios	Construccion	65,000.00		7.5.01.01.04	Area Tecnica	50%	50%
Operación Mantenimiento de Redes de Agua Potable y Alcantarillado	Limpieza de captacion y Alcantarillados	Mantenimiento Permanente	Evitar Taponamientos de las captaciones y colapso de las alcantarillas	Mantenimiento Continuo	40,000.00		7.5.01.03.01	Area Tecnica	50%	50%
Fiscalizacion	Contratacion de Fiscalizacion	Controlar que se cumpla las especificaciones tecnicas y los planos del contrato	100% Culinado el Edificio	controlar la obra	60,000.00		7.3.06.04	Fiscalizacion externa	50%	50%
Materiales Para Redes de Agua Potable y Alcantarillado	Dotar Materiales	Suficiente Materiales para las reparaciones y nuevas isntalaciones	Dar soluciones y realizar nuevas instalaciones con rapides y eficientemente	Adquisicion de Materiales	250,000.00		63.08.11	Area Tecnica	50%	50%
Potabilizacion de Agua y Materia Prima	Adquisición De Productos Químicos	Ensayos de Laboratorio permanentes	Obtencion de Agua Potable	Ensayos del estado de Agua y potabilizacion	25,000.00		63.10.05	Area Tecnica	50%	50%
Estudios de Proyectos	Realizar estudios de Agua Potable y Alcantarillado	Realizar estudios nuevos	tener estudios con Viabilidad técnica	inspeccion en campo y diseño con normas actuales	100,000.00		7.3.06.05.04	Area Tecnica	50%	50%
Obras Barrios de Guaranda Alcantarillado	Construir obras de Alcantarillado	Extender nuevas redes de alcantarillados en barrios nuevos de la ciudad	Dar servicios de Alcantarillado barrios nuevos de Guaranda	Inspección en campo y diseño del alcantarillado y realizar un presupuesto referencial del sector	230,000.00		7.5.01.03.02	Area Tecnica	50%	50%
TOTAL					1,130,000.00					



Memorando Nro. 0254 DC - EP-EMAPA G -2019

Guaranda, 15 de noviembre de 2019

PARA: Ing. Paola Gaibor
GERENTE DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON GUARANDA EP-EMAPA-G,

ASUNTO: POA DIRECCION COMERCIAL – 2020

De mi consideración:

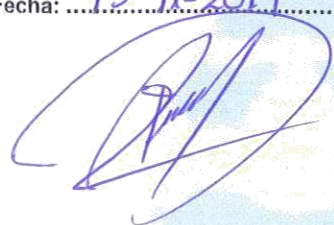
Mediante el presente hago entrega del **POA - 2020**, correspondiente a la Dirección Comercial de la EP-EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON GUARANDA EP-EMAPA-G.

Con sentimientos de distinguida consideración.



EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUARANDA
DE GERENCIA DIRIGIDO A:

ASESORÍA JURÍDICA	<input type="checkbox"/>	D. COMERCIAL	<input type="checkbox"/>
D. FINANCIERA	<input checked="" type="checkbox"/>	TALENTO HUMANO	<input type="checkbox"/>
D. TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	RELACIONES PÚBLICAS	<input type="checkbox"/>
D. S. INSTITUCIONALES	<input type="checkbox"/>	SECRETARÍA	<input type="checkbox"/>

Fecha: Viabilidad
15-11-2019 ARCHIVO



Atentamente,

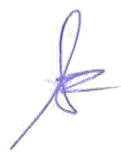

Luis Naranjo Llumiguano
DIRECTOR COMERCIAL EP-EMAPA G

18/11/2019 9:23

DIRECCIÓN FINANCIERA


RECIBIDO
 Fecha: 15-11-2019 Hora: 15:10
 Trámite: 9669
 Nombre: Luis N.

Guaranda – Ecuador
 Calle: García Moreno y 7 de Mayo
 Telf.: 032 981 939
 032 985 660



PLAN OPERATIVO 2020

META ESTRATEGICA	META OPERATIVA	INDICADORES OPERATIVOS	RESULTADO ESPERADO	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	PRESUESTO ESTIMADO	RESPONSABLES	CRONOGRAMA			
							I	II	III	IV
1, Incrementar los niveles de recaudación e Ingresos que sustenten los proyectos de inversión.	Cobrar el alquiler del equipo Hidrosuministrador para trabajos particulares	Hora Alquilada/Hora Cobrada		a) Cobrar el alquiler de horas máquinas del equipo Hidrosuministrador para trabajos particulares.	-	D. COMERCIAL D. TECNICO	X	X	X	X
	Reducción de presencia de medidores con consumo (0)	Medidores Habilitados/ Medidores con fallas	80%	b) Reducir el índice de medidores sin consumo que no reportan valores reales de consumo.	\$6.000,00	D. COMERCIAL	X			
	Aplicar el Pliego Tarifario que procure el sinceramiento de costos.	% de incremento en el consumo de m3.	30%	c) Ejecutar el Plan Gradual del Pliego Tarifario según regulación del ARCA.	-	D. COMERCIAL GERENCIA DIRECTORIO	X	X	X	X
	100% de cuentas incobrables trasladadas a la acción coactiva	Cuentas Incobrables / Acción Coactiva	100%	d) Trasladar a Jurisdicción Coactiva la Cartera Vencida, mejorar la gestión de recuperación (segmentación de cartera, notificaciones, llamadas, visitas, informes periodicos de gestión)	-	D. COMERCIAL EJECUTIVO COMERCIAL	X	X	X	X
	Incrementar el numero de usuarios de la EP-EMAPA-G	Solicitudes atendidas/ solicitudes presentadas	100%	e) Aumentar el número de usuarios, superando la tasa promedio de los últimos 4 años.	-	D. COMERCIAL D. TECNICO	X	X	X	X
	% de guías claudestinas detectadas y suspendidas	Ejecutado/ Planificado	80%	a) Detectar, sancionar, suspender y posteriormente legalizar las guías.	-	D. COMERCIAL	X		X	X
	Implementación de macromedición	Ejecutado/ Planificado	100%	Implementación de la primera etapa de macromedición el ingreso a la planta, tanques de reserva.	-	D. TECNICO D. COMERCIAL		X		
	Cambio y reubicación de Micromedidores de difícil acceso	Ejecutado/ Planificado	100%	b) Realizar cambio de sitio de aquellos medidores que presentan problemas al momento de realizar las lecturas.	\$10.000,00	D. COMERCIAL	X	X	X	X
	Realizar control de pérdidas en los sistemas de agua potable	Solicitudes atendidas/ solicitudes presentadas	100%	c) Atender solicitudes de comprobaciones de fugas, mantenimiento preventivo y correctivo	-	D. TECNICO D. COMERCIAL	X	X	X	X
	Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales y seguridad del personal de la Dirección Comercial.	Plan de capacitación para los funcionarios en procesos comerciales, paquetes informáticos, etc. Dotar de implementos de seguridad Industrial que protejan al personal de factores ambientales.	Ejecutado/ Planificado Ejecutado/ Planificado	100% 100%	a) Establecer las necesidades de actualización de conocimientos profesionales. Ejecutar el plan de capacitación. Proveer de uniformes, implementos de seguridad al personal que realiza lecturas y plomería.	\$2.000,00 \$1.800,00	GERENCIA TALENTO HUMANO D. COMERCIAL		X	

Realizar campañas comunicacionales sobre programas del uso del agua y socialización del Reglamento de Prestación de Servicios.	Ejecutado/ Planificado	100%	Ejecutar campañas comunicacionales de actividades del área comercial: Cultura de Pago, Buen Uso del Agua, Cortes y reconexiones, etc.	\$4.000,00	D.COMERCIAL	X	X
Reforma al Reglamento de Prestación de Servicios	Ejecutado/ Planificado	100%	Propuesta de reforma al Reglamento de Prestación de Servicios y su aprobación en el Directorio.	-	D.COMERCIAL GERENCIA	X	
Actualización permanente del catastro de usuarios	Ejecutado/ Planificado	100%	Actualizar y depurar el catastro de usuarios que permitan contar con información real para control y toma de decisiones.	-	D.COMERCIAL	X	X
Mantener en óptimo estado las cajas y medidores instalados en los sitios y predios de los usuarios.	Ejecutado/ Planificado	100%	Adquirir fundas, guantes, mascarillas y distintivos del personal operativo	\$2.000,00		X	
Adquirir material y suministro de oficina para el personal del área comercial.	Solicitado/ Adquirido	100%	Dotar de papel bond, esferos, resaltadores, toners, reglas, clips, correcto, cinta adhesiva, tintas para los sellos, mismo que utilizaran en actividades del Área Comercial.	\$2.000,00		X	
Actualizar el sistema de lecturas y automatizar el control del personal.	Ejecutado/ Planificado	80%	Implementar un sistema propio de lecturas, base de datos actualizada de catastros, ubicación georeferenciada de los lectores. Adquisición de equipos celulares para los 5 compañeros lectores	\$7.000,00	D.COMERCIAL	X	
				\$34.800,00			

Elaborado por:


 E.P. EMPRESA MUNICIPAL
 DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
 DE GUARANDA
ep-emapag
Trabajando por su salud - Mejorando
DIRECCIÓN COMERCIAL

Luis Narango
DIRECTOR COMERCIAL

**EP-EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
 ALCANTARILLADO DEL CANTON GUARANDA EP-EMAPAG**



INTRODUCCIÓN. -

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda fue creada mediante ordenanza del 25 de diciembre de 2002. El objetivo de la EP-EMAPAG, es la prestación de los servicios públicos de agua potable y Alcantarillado de Guaranda, constituido por la ciudad de Guaranda y las parroquias rurales que lo conforman, basados en los principios de universalidad de los servicios, calidad, eficiencia, y eficacia en su gestión.

Son funciones de la Unidad Comercial de la EP-Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda entre otras: Planificar, coordinar, y controlar los subsistemas comerciales, definir políticas comerciales para la reducción del agua no contabilizada, promoción de servicios de agua potable y alcantarillado, educación sanitaria dirigida la ciudadanía en general, atención de reclamos de los usuarios sobre consumos elevados, promoción, Venta, Cobro de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado. Expansión de redes de agua potable y alcantarillado, cambio de medidores que han cumplido su vida útil, cambio de medidores dañados, cambio de sitio de medidores, mantenimiento de las redes de agua potable y alcantarillado, brindar a los usuarios satisfacción y credibilidad.

El POA constituye un programa de acción con indicadores de gestión por medio de los cuales se puede monitorear, evaluar y consolidar su ejecución, o realizar los ajustes necesarios a fin de asumir nuevos retos y ser eficientes en la utilización de los recursos asignados.

MARCO LEGAL. -

Constitución Política de la República del Ecuador

“Artículo 280.- El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”

“Artículo 297.- Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo”.

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

“Artículo No. 4.- Se someterán a este código todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República.

Se respetará la facultad de gestión autónoma, de orden político, administrativo, económico, financiero y presupuestario que la Constitución de la República o las leyes establezcan para las instituciones del sector público.



Para efectos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, las instituciones del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados aplicarán las normas de este código respecto de:

1. La dirección de la política pública, ejercida por el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados y los procesos e instrumentos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, en el marco de sus competencias;
2. La: coordinación de los procesos de planificación del desarrollo y de ordenamiento territorial, en todos los niveles de gobierno;
3. La coordinación con las instancias de participación definidas en la Constitución de la República y la Ley; y,
4. La coordinación de los procesos de planificación con las demás funciones del Estado, la seguridad social, la banca pública y las empresas públicas, con el objeto de propiciar su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, según corresponda”.

Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda.

“**Artículo No. 23.-** Del Control de la Gestión. - Se evaluará anualmente la evolución de los indicadores de gestión y el cumplimiento de las metas por parte de un ente externo.

La involución de los indicadores de gestión constituirá causal de remoción del Gerente General y Directora o Directores Departamentales.

Los Resultados de la evaluación de los indicadores de gestión se pondrá en conocimiento del Concejo Municipal y los usuarios de la Empresa Pública EP- EMAPAG.”

Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

(LOCGE). “Artículo No. 15: Indicadores de Gestión. - Cada-entidad del sector público deberá preparar sus indicadores de gestión de acuerdo a su misión y visión conforme las herramientas de planificación desarrolladas como parte del proceso administrativo.

La elaboración de los indicadores de gestión se sustentará en la información que guarde relación con el cumplimiento de los objetivos y las metas. Los indicadores de desempeño permitirán medir el grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los servidores públicos, en niveles de eficiencia, efectividad, economía e impacto en la comunidad, de acuerdo con la misión y visión y los objetivos y estrategias institucionales”.

Normas de Control Interno

Norma de Control 100-04: “La máxima autoridad, los directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados, la rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las servidoras y servidores de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados y



por el cumplimiento de las funciones asignadas. Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuado. Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones. La rendición de cuentas, se realizará en cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente”.

Norma de control 200-02: “Administración estratégica, las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional. Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación.

Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos. La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), las directrices del sistema de presupuesto, así como el análisis pormenorizado de la situación y del entorno. Asimismo, dichas acciones

“se diseñarán para coadyuvar el cumplimiento de: los componentes de la administración estratégica antes mencionada. (Gomo toda actividad de

planificación requiere seguimiento y evaluación permanente. El análisis de la situación y del entorno se concretará considerando los resultados logrados, los hechos que implicaron desvíos a las programaciones precedentes, identificando las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles, en un marco de calidad. Los productos de todas las actividades mencionadas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación, deben plasmarse en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y a la comunidad.



Alineamiento Estratégico Institucional - Departamento Comercial

MISION

La unidad Comercial de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, está al servicio de los usuarios de las parroquias Ángel Polibio Chávez y Gabriel Ignacio Veintimilla del cantón Guaranda, permitiendo la recuperación de los costos de inversión en el tratamiento del agua potable con una atención de calidad y satisfacción del usuario.

VISION

Ser la Unidad Administrativa Comercial de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda que lidere la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en la ciudad de Guaranda con principios de Calidad, Eficacia, Eficiencia y Efectividad al usuario.

Alineamiento Estratégico Institucional - Departamento Comercial

Objetivo Estratégicos:

El objetivo estratégico constituye el resultado o meta que la Institución quiere alcanzar a nivel estratégico. Para la consecución del objetivo estratégico del Departamento Comercial de la EP-EMAPAG es necesario aplicar dos directrices estratégicas con sus respectivas estrategias institucionales, las cuales se encuentran establecidas dentro del Plan Estratégico Institucional, así:

Objetivo 1.- Incrementar los niveles de recaudación e Ingresos que sustente proyectos de Inversión.

Objetivo 2.- Reducción y Control de Pérdidas de Agua Potabilizada.

Objetivo 3.- Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales de la Dirección Comercial.

Objetivo 4.- Impulsar la mejora permanente y Modernización de los servicios del área Comercial.



Análisis Situacional del Departamento Comercial de la EP-EMAPAG

FORTALEZAS

- Proyecto de Construcción Nuevo Edificio Buena Calidad de Servicios
- Motivación al Trabajo
- Apoyo a los requerimientos al Trabajador Personal capacitado en procesos comerciales

OPORTUNIDADES

- Autonomía Financiera, Administrativa, Organizativa Interacción con los Clientes
- Conocimiento de Nuevas Áreas de Expansión
- Apoyo del GAD a EP-EMAPAG
- Disponibilidad de Vertientes Naturales

DEBILIDADES

- Espacio Físico Inadecuado
- Incompleto Reglamento de Prestación de Servicios Provisión de Materiales a destiempo
- No existe la articulación interdepartamental adecuada Baja Asignación Presupuestaria para Área Comercial

AMENAZAS

- Guías Clandestinas
- Falta de Cooperación Interinstitucional
- Injerencia Política
- Falta de Cultura de Pago de los Usuarios
- Falta de Recursos Económicos para Nuevos Proyectos, común



Directrices Estratégicas:

- b.)- Análisis o Auditoria Mensual de Facturación detectando desviaciones estándar.
- c.)- Colocación de Macromedición en los Mercados; sanción la manipulación de micromedición.
- d.)- Inspecciones técnica a posibles grandes consumidores.
- e.)- Platear Campaña Comunicacional sobre programas del Área Comercial.
- f.)- Adquisición de Materiales para instalación de nuevas acometidas de agua potable.
- g.)- Informes de Gestión del Área Comercial a Nivel Jerárquico Superior
- h.)- Reuniones de trabajo y coordinación entre el Departamento Técnico y Comercial.
- 1.)- Actualización Permanente del Catastro de Usuarios.

MEMORANDO N° E-P EMAPA-G -SI-533-2019

DE: LIC. ADRIANA SANTAFE
DIRECTORA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
PARA: ING. PAOLA GAIBOR.
GERENTE DE LA E.P EMAPA-G
ASUNTO: Entrega de POA 2020
FECHA: 14 de noviembre del 2019

De mi consideración:

Con atento saludo me dirijo a Ud, en atención al memorando Interno N° 0047-DF EP-EMAPA-G, emitido por la dirección financiera, en el cual solicita se remita el Plan Operativo Anual (POA).

En cumplimiento a lo solicitado me permito adjuntar el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2020.

Particular que me permito poner a su conocimiento para los fines pertinentes

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,



LIC. ADRIANA SANTAFE.
DIRECCION SERVICIOS INSTITUCIONALES E.P EMAPA-G

Adj: lo indicado (6 fojas útiles)

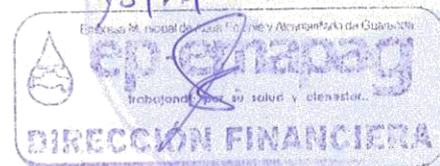

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUARANDA
DE GERENCIA DIRIGIDO A:

ASESORIA JURIDICA	<input type="checkbox"/>	D. COMERCIAL	<input type="checkbox"/>
D. FINANCIERA	<input checked="" type="checkbox"/>	TALENTO HUMANO	<input type="checkbox"/>
D. TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	RELACIONES PÚBLICAS	<input type="checkbox"/>
D. S. INSTITUCIONALES	<input type="checkbox"/>	SECRETARÍA	<input type="checkbox"/>

Fecha: 14-11-2019 ARCHIVO



Fecha: 14-11-2019 Hora: 10:10
 Trámite: 2646
 Nombre: Lave S



PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

MISION

PLANIFICAR DIRIGIR Y CONTROLAR LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL Y SU FUNCIONALIDAD, DETALLADOS A TRAVÉS DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, NORMAS Y REGULACIONES QUE PERMITAN EL NORMAL DESEMPEÑO OPERATIVO DE TODOS LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS INSTITUCIONALES

VISION

CONTAR CON UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION DE LA EMPA-G, OPTIMIZANDO RECURSOS HUMANOS, TECNOLOGICOS E INFRAESTRUCTURA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMATIVAS LEGALES INTERNAS Y EXTERNAS

OBJETIVO PRINCIPAL

FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA EP-EMPA-G, SATISFACIENDO LAS NECESIDADES DEL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO PROVEYENDO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, MATERIALES Y LOGISTICOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, PRECAUTELANDO SUS BIENES INSTITUCIONALES

OBJETIVO ESTRATEGICO

APOYAR A LAS AREAS, MEDIANTE LA ADECUADA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

25% 25% 25% 25%

DEP	META ESTRATEGICA	META OPERATIVA	INDICADORES OPERATIVOS	RESULTADO ESPERADO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO ESTIMADO		PARTIDA PRESUPUESTARIA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA			
						PROPIOS	TRANSFERENCIAS			I	II	III	IV
	ORIENTAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS COMPAÑEROS EMPLEADOS Y TRABAJADORES, MEDIANTE LA INCORPORACIÓN DE POLÍTICAS UNIFICADAS PARA LA VINCULACIÓN, EVALUACIÓN DESARROLLO, BIENESTAR, ESTÍMULOS Y COMPENSACIONES DEL PERSONAL DE LA E.P-EMPA-G, RESPETANDO LA NORMATIVA REGULADORA VIGENTE.	Direccionamiento estratégico del desarrollo humano integral. Política Integral	Mentores a la aplicación de políticas y relaciones estratégicas	Comprometimiento, satisfacción, y desarrollo de potencialidades del personal que labore en la EP.EMPA-G. Para lograr la consecución de objetivos institucionales y bienestar interno en beneficio de la institución.	Evaluación del personal administrativo.				Unidad de talento humano; asesoría jurídica; gerencia			50%	
	DESARROLLAR EL TALENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA EMPA-G CON PRINCIPIOS BASADOS EN LA ÉTICA, LA MORAL Y SOBRE TODO CON UN ENFOQUE HUMANISTA.	Desarrollar y ejecutar planes de capacitación productiva constante.	Plan de capacitación ejecutada/ en base a cronograma		Proceso de contratación				Servicios Institucionales - unidad de talento humano			25%	25%
	ELABORACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE VACACIONES	Elaborar y ejecutar planes de motivación para los funcionarios. En el desarrollo. 100% de cumplimiento	Plan de motivación ejecutada/ en base a cronograma desarrollado	Ser fieles cumplidores de la ley y la norma. (Losep y Código de Trabajo)	Elaboración de plan de capacitación Elaboración de plan de motivación	7,000,000			Servicios Institucionales - unidad de talento humano			25%	25%
	PROMOVER ESPACIOS DE INTEGRACIÓN ENTRE EL PERSONAL	Relaciones interpersonales, laborales	Personal motivado	Política de integración laboral.	Elaboración del plan de vacaciones en base a las peticiones y supervisión de directores departamentales Determinar si las vacaciones serán unificadas empresarial o individualizadas Seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan				Servicios Institucionales - unidad de informática			25%	25%
	APLICACIÓN DE LO ESTIPULADO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN EL ÁREA DE ATENCIÓN AL CLIENTE.	100% de cumplimiento	Aplicación de la norma de seguridad industrial	Cumplimiento y aplicación de lo establecido.	Programación de Navidad Capacitación en relaciones humanas al personal de atención al cliente.	5,000,000			Unidad de Talento Humano			25%	25%
	SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DESCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LA E.P-EMPA-G	Contar con herramientas que regulen el flujo de procesos laborales	Manual Descripción y clasificación de puestos aprobados.	Optimizar los procesos mediante el mejoramiento continuo y evitar los cuellos de botella y duplicación de procesos	Elaboración de material informativo Gestionar en el Ministerio de trabajo para su aprobación Conocimiento del directorio Socialización con el personal de empa-g Retroalimentación y capacitación	2,000,000			Unidad de Talento Humano Comité de			25%	25%
	APROBACIÓN DE LA GESTIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LA E.P-EMPA-G SEGÚN LA NORMATIVA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE SELECCIÓN	Contar con la guía para la selección del personal	SELECCIÓN DE PERSONAL POR CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LA E.P-EMPA-G	realizar una selección del personal idóneo para cumplir con las funciones	Conocimiento del directorio Socialización con el personal de empa-g				Directorio de Talento Humano			50%	
	DAR SEGUIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL MANUAL COMITÉ DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E HIGIENE	Fortalecimiento del comité de seguridad. Y aplicación de normas de seguridad	Comité conformado y su legislación	Aplicar las normativas y legislación vigente contempladas del IESS y ministerio de trabajo- laborales	Recepción de la documentación para el cumplimiento de la normativa y regulaciones relativas a la prevención de riesgos laborales, equipamiento del comité				Servicios Institucionales - unidad de talento humano			25%	25%
	CONSTATACIÓN FÍSICA DE LAS BODEGAS CUMPLIR CON LA DISPOSICIONES DE LOS ENTES DE CONTROL	Existencia real de bodegas	Número de constataciones realizadas/ número de constataciones propuestas	Contar con información correcta de existencias	Conformar equipo para constatación Constatación física Entrega de informe				Área financiera y bodega				100%

TALENTO HUMANO

SERVICIOS INSTITUCIONALES

DEP	META ESTRATEGICA	META OPERATIVA	INDICADORES OPERATIVOS	RESULTADO ESPERADO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO ESTIMADO		CRONOGRAMA				
						PROPIOS	TRANSFERENCIAS	PARTIDA PRESUPUESTARIA	RESPONSABLES	I	II	III
	SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS PARA LA CULMINACION DE LA CONSTRUCCION DEL EDIFICIO DE LA E.P. EMAPA-G	100% dar cumplimiento con las leyes vigentes en la administración Pública	Contrataciones acorde a la normativa del INCOIP	Que se cumpla con todas lo estipulado con las leyes conexas y vigentes	Cumplir con estricto apego a la normativa del INCOIP	0,00			25%	25%	25%	25%
	DAR SEGUIMIENTO A LA GESTIONES DE TALENTO HUMANO PREFERENTE A SEGURIDAD INDUSTRIAL	Aplicar la normativa de IESS	Comité conformado y su legalización	Aplicar las normativas y legislación vigente contempladas del IESS y ministerio de trabajo- ministerio de relaciones laborales	Recepción de la documentación para el cumplimiento de la normativa y regulaciones relativas a la prevención de Riesgos laborales, equipamiento del comité				25%	25%	25%	25%
	CONTROLAR, MANEJAR Y DISPONER LOS BIENES Y SERVICIOS, CON OPORTUNIDAD Y CALIDAD PARA FACILITAR LA EJECUCION DE LAS OPERACIONES PROGRAMADAS EN LA EMAPA-G	Gestión sistemática del flujo de material en la empresa	Informes de control realizadas / las programadas mensualmente	Mantener un control adecuado de los bienes y suministrar oportunamente todos materiales.	Registro de solicitudes Dar Trámite a las solicitudes receiptadas Modificar las solicitudes de materiales para hacer constar que el pedido esta dentro del PAC aprobado	0,00			25%	25%	25%	25%
	PROVEER, ATENDER Y ADMINISTRAR LAS SOLICITUDES DE MATERIALES (BIENES MUEBLES, EQUIPOS, SUMINISTROS) DE LA EMAPA-G	100% de atención y administración	Número de solicitudes solicitadas/ número de solicitudes atendidas	Atención oportuna de los requerimientos para el desarrollo de las actividades	Recepción de las solicitudes de materiales Proceso de contratación o compra Informe para registro de bodega Informe de adquisición				25%	25%	25%	25%
	APLICACIÓN , SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE INDICADORES DE GESTIÓN	100% de aplicación de indicadores de gestión	Cuadro de indicadores por departamento, informes de evaluación mensual, evaluación mensual de metas alcanzadas / metas propuestas (por2011)	Aplicación de indicadores por cada departamento para toma de decisiones	Obtención del cuadro de variable Indicadores por cada departamento				25%	25%	25%	25%
	CUMPLIMIENTO DEL PAC 2019 POR DEPARTAMENTOS	100% de cumplimiento	Pac ejecutado/ pac anual programado	Aplicar las leyes y normativas del Incoip	Publicar los procesos de contratación Seguimiento de pedidos y pac aprobado Actualización y publicación del pac, si existen reformas				25%	25%	25%	25%
	MANTENER EN BUEN ESTADO Y CON LAS DEBIDAS SEGURIDADES LAS INSTALACIONES FISICAS DE LA EMAPA-G PARA EL NORMAL DESEMPEÑO DEL PERSONAL.	Brindar ambientes adecuados con las seguridades necesarias	% satisfacción de los empleados y clientes	Mejor ambiente laboral, infraestructura adecuada y aseada	Control de los honorarios de limpieza Receptar los requerimientos del personal en cuanto a las instalaciones físicas Realizar el mantenimiento de las oficinas, bodegas y demás instalaciones físicas				25%	25%	25%	25%
	CONTRATAR Y RENOVAR SEGUROS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR, DE LA EMPRESA	100% cobertura de seguros de los vehículos en funcionamiento	% de aseguramiento = numero de vehículos asegurados realizados / numero de vehículos asegurados programados	Seguros contratados para precauar los bienes de incidentes y accidentes	Adquisición de pólizas de seguros	15,000,00			25%	25%	25%	25%
	CONTRATAR SEGUROS PARA EDIFICIO Y BIENES DE LA EMPRESA	100% COBERTURA DE SEGUROS				50,000,00			25%	25%	25%	25%
	MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EMAPA-G, Dotación Y control de combustible.	100% del cumplimiento del cronograma de mantenimiento	% de ejecución del cronograma de mantenimiento =mantenimiento realizado / mantenimiento planificado	Contar con un parque automotor en perfectas condiciones y disponible para las diferentes actividades de los departamentos de la emapa-g	Cronograma de mantenimiento Cumplir con el proceso de contratación pública Informe del mantenimiento vehicular Proceso de solicitud de pago	30,000,00			25%	25%	25%	25%
	GESTIONAR LA CONSTATAION DE BIENES MUEBLES Y SU ESTADO PARA EL TRAMITE CORRESPONDIENTE PARA DAR DE BAJA SI LO AMERITA	Constatación del estado de los bienes muebles	Constatación efectuada e informe final	Contar con materiales dados de baja para su donación o subasta	Conformación del comité Seguimiento del proceso Informe Final				25%	25%	25%	25%

DIEP	META ESTRATEGICA	META OPERATIVA	INDICADORES OPERATIVOS	RESULTADO ESPERADO	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO ESTIMADO				RESPONSABLES	CRONOGRAMA			
						PROPIOS	TRANSFERENCIAS	PARTIDA PRESUPUESTARIA	OTROS		I	II	III	IV
	CUMPLIR SEGUN LA LOTAPI LEY ORGANICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION,	100% dar cumplimiento con las leyes vigentes	NUMERO DE ACTIVIDADES O PROCESOS CUMPIDOS	Cumplir con la normativa vigente	EMITIR FORMATOS ESTABLECIDOS DE LA LOTAP					Proveeduría - Teoría - Sistemas	25%	25%	25%	25%
	CUMPLIR CON LAS NORMATIVAS DEL SERCOP EN CUANTO A LA PUBLICACION DE INFIMA CUANTIA Y CIERRE DE PROCESOS.	100% de administracion y atencion	Numero de procesos concluidos	Cumplir con la normativa vigente	Cumplir con estricto apego a la normativa del INCOPI					Servicios Institucionales Proveeduría	25%	25%	25%	25%
	DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE SE REALICEN EN LA EMPRESA. ATENDIENDO LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y LEGAL VIGENTES, Y DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES PARA LA ADQUISICIÓN OPORTUNA DE BIENES Y SERVICIOS QUE NECESITEN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN	100% dar cumplimiento con las leyes vigentes en la administración pública	Contrataciones acorde a la normativa del INCOPI	Que se cumpla con todas lo estipulado con las leyes conexas y vigentes	Cumplir con estricto apego a la normativa del INCOPI					Gerencia, Servicios Institucionales Financiero, Proveeduría y Bodega	25%	25%	25%	25%
	SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL SEGUN DISPOSICIONES LEGALES	Aplicar la normativa de IESS	Ejecución del Comité de seguridad Industrial	Aplicar las normativas y legislación vigente contempladas del IESS y ministerio de trabajo - ministerio de relaciones laborales	Ejecución de la normativa y regulaciones relativas a la prevención de Riesgos laborales, equipamiento del comité					Servicios Institucionales - unidad de talento humano	25%	25%	25%	25%
	consultoría para la IMPLEMENTACIÓN E Instalación del servicio de la radio frecuencia para el departamento de operación y mantenimiento de la EP-EMAPA-G.(EQUIPOS Y SERVICIOS).	CONTRATACION PARA LA IMPLEMENTACION DE RADIO FRECUENCIA DE LA EMPRESA	COMPRA/PAGO	CONTAR CON SERVICIO DE RADIO FRECUENCIA	LEVANTAMIENTOS DE TORIS Y CONTRATACION DE CONSULTORIA Y ENTREGA FINAL	25,000.00					25%	25%	25%	25%
	ADQUISICIÓN DE UN VEHICULO	Adquisición de un vehiculo	Compra/pago	Compra realizada	Proceso mediante el Portal de Compras Públicas	35,000.00				Servicios Institucionales - unidad de talento	100%			
	GESTIONAR LA RENOVACION DEL ENVIO MASIVO DE NOTIFICACIONES A LOS CELULARES SMS, EN FORMA DIARIA.	100% del sistema implementado	80% de notificaciones realizadas	Mantener a nuestros clientes informados sobre las facturas emitidas y pagos realizados	Análisis y levantamiento de requerimientos para la adquisición de sistema, capacitación, realización del interfaz con nuestro sistema SIGAPA, generación de la información que para ser enviada.	8,000.00				Sistemas	25%	25%	25%	25%
	REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO FOTOGRAFICO, CON LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL AREA COMERCIAL. De TODAS LAS CUENTAS NUEVAS Y FALTANTES	80% Catastro Fotografico Actualizado	% de actualización catastro Fotografico = numero de actualizaciones realizadas / numero de actualizaciones programadas	Catastro actualizado	Toma de fotografías por parte de los lectores Renombrar cada foto con el número de cto Migrar la información, depurada al sistema Actualizar el los módulos de Sistema la visualización de las fotos tanto predios como medidores	0,00				Sistemas - Comercialización	25%	25%	25%	25%
	GARANTIZAR LA INTERCONEXION DE LOS SISTEMAS ENTRE LAS OFICINAS CENTRALES Y LOS TANQUES (BODEGA)	Utilización compartida de las aplicaciones	Presupuesto ejecutado vs presupuesto proyectado	Mantener integrada la empresa con los tanques	Control de las configuraciones de la interconexión Trámites para el pago del servicio.	2,500.00				Sistemas	25%	25%	25%	25%
	ADQUISICIÓN DE DOS UPS 3KVA, PARA PROTECCIÓN DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS, SERVIDOR ROUTER Y SWITCH, PARA NO INTERRUPTIR EL COBRO NORMAL, POR PROBLEMAS DE ELECTRICIDAD, EN LOS TANQUES CENTRALES Y CCHAQUISHCA.	100% seguridad Eléctrica de equipos Informáticos.	Utilización continua del sistema de cobranza	Mantener en optimo estado los equipos informáticos	Análisis y levantamiento de requerimientos para la adquisición	5,000.00				Sistemas - Servicios Institucionales	100%			
	REALIZAR EL PROCESO DE RENOVACIÓN DEL ALQUILER DEL HOST (HOSPEDAJE), PARA LA PÁGINA WEB	Mantener hosting para la emapag	Utilización continua del los equipos sin problemas de virus.	Continuidad en la equipos informáticos	Realizar el proceso de renovación	500.00				Sistemas	100%			
	ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL EQUIPO QUE ESTA SIENDO UTILIZADO PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, PARA LA GENERACIÓN DIARIA DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS A PARTIR DE LAS 19:00 DIARIAMENTE, Y EL RESPALDO DIARIO DE LOS ARCHIVOS GENERADOS COMO FACTURAS Y NOTAS DE CREDITO ASI COMO LA GENERACION GENERACION E ARCHIVOS XLS.	Administración de la generación de Facturación electrónica.	Computador instalado y configurado.	Mejor control en la generación y respaldo de la información de Facturación electrónica.	-Generación de comprobantes -Generación de respaldos de archivos PDF y XMLComprobantes	0,00				Sistemas	100%			
	REALIZAR EL PROCESO DE RENOVACIÓN DEL ANTIVIRUS CORPORATIVO, e INSTALACION EN TODAS LAS MAQUINAS LA CLAVES DE PROTECCIÓN	100% seguridad de equipos Informáticos.	Tiempo ejecución vs. Tiempo programado	Continuidad en la publicación del portal	Realizar el proceso de renovación	900.00				Sistemas	100%			
	REALIZAR EL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Y EQUIPOS INFORMÁTICOS	Garantizar el buen estado de los equipos informáticos	% de mantenimiento sistema = numero mantenimientos realizados	Mejor operatividad en los equipos.	Realizar el cronograma de mantenimiento									

DEP	META ESTRATEGICA	META OPERATIVA	INDICADORES OPERATIVOS	RESULTADO ESPERADO	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO ESTIMADO		PARTIDA PRESUPUESTARIA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA			
						PROPIOS	TRANSFERENCIAS			I	II	III	IV
	Consultoría para migración del sistema informático a base de datos SQL2017, incluye licenciamiento de la base de datos	Migrar nuestros sistema informático a la plataforma mas robusta y confiable	100% de accesos a los sistemas	rapidez en el acceso al sistema	Generar los TDR con los requerimientos institucionales	3,000.00			Sistemas	50%	50%		
	Adquisición de 3 servidores para rack (DATA CENTER) con el servicio de instalación y equipo de monitoreo incluye licenciamiento de sus sistema operativo	Contar con un Data center para el Edificio	Contar con un Data center Edificio	Contar con un Data center para el Edificio	Generar los TDR con los requerimientos institucionales	18,000.00			Sistemas	50%	50%		
	Consultoría para instalación e implementación de servidor de internet	Contar con un servidor de internet	Contar con un servidor de internet	Contar con un servidor de internet, para la administración de accesos	Generar los TDR con los requerimientos institucionales	800.00			Sistemas	50%	50%		
	Consultoría para configuración de servidores, de datos y de aplicación del sistema informatico COMERCIAL Y TECNICO	Separar las dos aplicaciones para mejorar el rendimiento de la aplicación	100% de Cartera Real	Cartera Depurada	Generar los TDR con los requerimientos institucionales	1,500.00			Sistemas	50%	50%		
	VERIFICAR QUE LAS CONTRATACIONES SE EFECTÚEN ATENDIENDO LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y LEGAL VIGENTES, PARA LAS ACTIVIDADES DE LICITACIÓN PÚBLICA, LICITACIÓN ABREVIADA O CONTRATACIÓN DIRECTA Y DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES PARA LA ADQUISICIÓN OPORTUNA DE BIENES Y SERVICIOS QUE NECESITEN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN	100% dar cumplimiento con las leyes vigentes en la administración Pública	Contrataciones acorde a la normativa del INCOP	Que se cumpla con todas lo estipulado con las leyes conexas y vigentes	Cumplir con estricto apego a la normativa del SERCOP				Gerencia, Servicios Institucionales Financiero, Proveeduría y Bodega	25%	25%	25%	25%
	SOLICITAR COTIZACIONES A LOS POTENCIALES OFERENTES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR Y VELAR PORQUE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE COTIZAN LOS OFERENTES, SE AJUSTEN EN CALIDAD, CANTIDAD, PRECIO Y TIEMPO DE ENTREGA REQUERIDOS POR EL SOLICITANTE-AL MENOS (3 PROVEEDORES)	100 % de realizar las cotizaciones a todos los proveedores posibles	Contrataciones acorde a la normativa del SERCOP	Que la empresa este abastecida con los materiales que requiere	Cumplir con estricto apego a la normativa del SERCOP				Servicios Institucionales Proveeduría	25%	25%	25%	25%
	PROVEER, ATENDER Y ADMINISTRAR LAS SOLICITUDES DE MATERIALES (BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y SUMINISTROS) DE LA EP EMAPA-G.	100% de administración y atención	Número de solicitudes recibidas / Número de solicitudes atendidas	Atención oportuna de los requerimientos para el desarrollo de las actividades de la EP EMAPA-G.	Cumplir con estricto apego a la normativa del SERCOP				Servicios Institucionales Proveeduría	25%	25%	25%	25%
	CUMPLIR CON LAS NORMATIVAS DEL SERCOP EN CUANTO A LA PUBLICACIÓN DE INFIMA CUANTIA Y CIERRE DE PROCESOS.	100% de administración y atención	Numero de procesos concluidos	Cumplir con la normativa vigente	Cumplir con estricto apego a la normativa del SERCOP				Servicios Institucionales Proveeduría	25%	25%	25%	25%
	CUMPLIR SEGÚN LEY DE TRANSPARENCIA VIGENTE, PUBLICACION DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EP-EMAPAG	100% dar cumplimiento con las leyes vigentes	Numero de procesos concluidos	Cumplir con la normativa vigente	Emitir informe de los procesos terminados				Proveeduría - Tesorería - Sistemas	25%	25%	25%	25%
	CUMPLIR SEGÚN LEY ORGANICA DE CONTRATACION PUBLICA, REGLAMENTO Y NORMATIVAS VIGENTES, CON LAS PUBLICACIONES DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE INFIMA CUANTIA DE LA EP-EMAPAG	100% dar cumplimiento con las leyes vigentes	Numero de procesos concluidos Portal Contratación Pública	Cumplir con la normativa vigente	Emitir informe de los procesos terminados mensualmente				Proveeduría - Servicios Institucionales	25%	25%	25%	25%
	CUMPLIR SEGÚN LEY ORGANICA DE CONTRATACION PUBLICA, REGLAMENTO Y NORMATIVAS VIGENTES, CON ELAS PUBLICACIONES DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE INFIMA CUANTIA DE LA EP-EMAPAG Y EMITIR INFORME TRIMESTRAL AL SERCOP	100% dar cumplimiento con las Normativas y leyes vigentes	Numero de procesos concluidos en el Portal Contratación Pública	Cumplir con la normativa vigente	Emitir informe de los procesos terminados trimestralmente				Proveeduría - Servicios Institucionales	25%	25%	25%	25%
	CONSTATACIÓN FISICA DE LAS BODEGAS	EXISTENCIA DE BODEGAS	NUMERO DE CONSTATAIONES REALIZADAS/NUMERO DE CONSTATAIONES BODEGAS	CONTAR CON INFORMACIÓN CORRECTA DE LAS EXISTENCIAS	Conformar equipo para constatación				Area financiera, servicios Institucionales, Bodega				100%
	ASEGURAMIENTO DE LA CUBIERTA Y CERRAMIENTO (MALLAS DE LAS BODEGAS Y BODEGAS DE LOS TANQUES CENTRALES)				Constatación Entrega de informe Proceso de solicitud de pago Arreglo de puertos	200,00							

PROVEEDURIA

DEP	META ESTRATEGICA	META OPERATIVA	INDICADORES OPERATIVOS	RESULTADO ESPERADO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO ESTIMADO		PARTIDA PRESUPUESTARIA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA						
						PROPIOS	TRANSFERENCIAS			I	II	III	IV			
BODEGA	CONSTRUCCION DE UNA CUBIERTA PARA PROTECCION DE MATERIALES QUE SE ENCUENTRA EN LOS TANQUES CENTRALES.	ESPACIO FISICO CON SEGURIDAD	SEGURIDAD CUBIERTA Y SERRAMIENTO	SEGURIDAD TOTAL DE LOS TANQUES CENTRALES	Arreglo y seguridad de cubierta	3,000.00			100%							
		ESPACIO FISICO CON SEGURIDAD	SEGURIDAD CUBIERTA Y SERRAMIENTO	SEGURIDAD TOTAL DE LOS TANQUES CENTRALES	CONSTRUCCION DE CUBIERTA.	Arreglo de mallas (nuevo)	5,000.00									
BODEGA	CONTROLAR, MANEJAR Y DISPONER LOS BIENES Y SERVICIOS CON OPORTUNIDAD Y CALIDAD PARA FACILITAR LA EJECUCION DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA	GESTIÓN SISTEMÁTICA DEL FLUJO DE MATERIALES EN LA EMPRESA	INFORMES DE CONTROL REALIZADOS E INFORMES MENSUALES	MANTENER UN CONTROL ADECUADO DE LOS BIENES Y SUMINISTRAR OPORTUNAMENTE DE TODOS LOS MATERIALES	Registro de solicitudes											
					Recepción de Materiales											
					Entrega de materiales											
					Actualización de inventarios											
					Codificación de bienes											
					Informe general											
						123,000.00										

Lic. Adriana Santafé.
DIRECTOR SERVICIOS INSTITUCIONALES EP-EMAPAG

MEMORANDO RP-090-2019

DE: Mercedes Castillo RELACIONES PÚBLICAS
PARA: Ing. Paola Gaibor GERENTE GENERAL
FECHA: 14 de noviembre de 2019
ASUNTO: POA

Por medio del presente y en base a lo que determina al Art. 83 del Reglamento Código Orgánico de Planificación y Finanzas, Públicas sección I de la Programación Presupuestaria; presento el POA del área de Relaciones Públicas, así como los objetivos que busca este departamento.

Este Plan Operativo Anual (POA) contiene el conjunto de propuestas las mismas que tienen una duración de 1 año, coherente con la necesidad de informar las acciones y actividades que la EMAPA-G realiza en beneficio de sus usuarios y que ha sido elaborado tomando en cuenta las tareas esenciales que nos permitirá cumplir con nuestra misión que es el de dotar del servicio de agua potable y alcantarillado, garantizando salud y bienestar al cantón Guaranda.

El POA de Relaciones Públicas plantea sus actividades anhelando que exista la posibilidad de cumplirlos, claro está dependiendo de los recursos disponibles. Al ser este un instrumento corto, ágil, sencillo, busca desempeñarlo a cabalidad por la importancia de la labor que cumple esta entidad en los diferentes niveles de los que está conformado la Empresa Municipal de agua Potable y Alcantarillado de Guaranda.

El documento lleva compromisos, como el que corresponde al área de Relaciones Públicas, el de informar sus trabajos, su planificación, además de las necesarias campañas para el buen uso del líquido vital, entre otras que demanda informar de manera oportuna por la trascendencia para la colectividad.

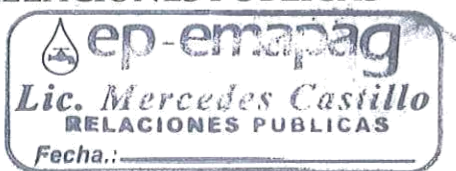
Finalmente y luego de la sesión llevada a cabo el día de ayer 13 de noviembre, en la que se trató sobre la situación económica que nos comprometió a reducir gastos y por ende actividades, esta área redujo tareas y valores quedando las más significativas, las mismas que se encuentran en el POA que se adjunta, para que sean analizadas.

Cordialmente,



Mercedes Castillo

RELACIONES PÚBLICAS

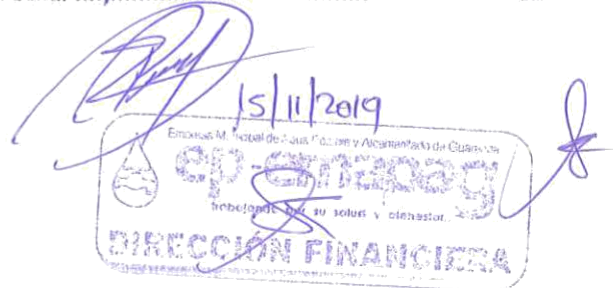


Fecha: 14-11-2019 Hora: 12:13
 Trámite: 7644
 Nombre: Jorge P.

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUARANDA
DE GERENCIA DIRIGIDO A:

ASESORÍA JURÍDICA	<input type="checkbox"/>	D. COMERCIAL	<input type="checkbox"/>
D. FINANCIERA	<input checked="" type="checkbox"/>	TALENTO HUMANO	<input type="checkbox"/>
D. TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	RELACIONES PÚBLICAS	<input type="checkbox"/>
D. S. INSTITUCIONALES	<input type="checkbox"/>	SECRETARÍA	<input type="checkbox"/>

Fecha: 14-11-2019 ARCHIVO



PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2020
RELACIONES PÚBLICAS

MISION		Generar un vínculo entre la Empresa, la comunicación y los usuarios de EMAPA-G , además de convencer e integrar de manera positiva,						
VISION		CONTAR CON UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DE LA EMAPA-G, FACILITANDO A						
OBJETIVO ESTRATEGICO		APOYAR A LAS AREAS, MEDIANTE LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA LA						
UNIDAD REQUERENTE	OBJETIVO OPERATIVO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	RESULTADO ESPERADO	COSTOS	CRONOGRAMA			
					I	II	III	IV
	Organización de evento por el Día INTERNACIONAL DEL AGUA	Invitaciones a Unidades Educativas Marcha Disertación sobre el agua	Resaltar esta fecha importante.	\$1,000.00	100%			
	PROGRAMACIÓN	Resaltar la imagen como Institución.	Evento especial. conmemorar sucesos	1,000.00		100%		
RELACIONES PÚBLICAS	MASCOTA INSTITUCIONAL	Para los diferentes eventos. Imagen y reconocimiento de EMAPA-G Hojas volantes, trípticos	atuendo mascota	\$600,00	25%	25%	25%	25%
		Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	M aterial POP difusión actividades	\$1,000,00				
		Publicidad y propaganda en medios de Comunicación Masiva	Contratos (Jurídico Régimen Especial.)					
	Gestión de publicidad en medios de comunicación	Difusión de Boletines de prensa Entrevistas	Difundir Información Cronograma	\$8,000,00	100%			



MEMORANDO INTERNO No.095 CONT. E-P EMAPA-G

Guaranda, 30 de septiembre de 2019

De : Mgtr. Lourdes García U
Contadora E-P EMAPA-G

Para : Ing. Rosita Sisalema
Directora Financiera E-P EMAPA-G

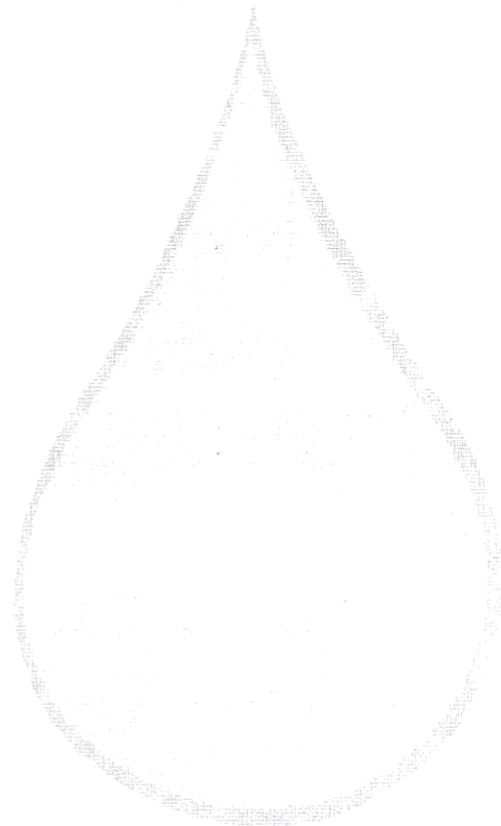
Asunto : El que indica en el texto

En referencia al Memorando Interno N° 0051-DF E-P EMAPA-G, adjunto sírvase encontrar POA Y PAC 2020 más un CD.

Cordialmente,

Mgtr. Lourdes García U.
Contadora E-P EMAPA-G

C.c Archivo





MISION:

Apoyar al logro de la misión y objetivo de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, programando, ejecutando, controlando las actividades de registro de las operaciones financieras de la empresa de contabilidad y registro de las operaciones financiera institucionales de conformidad a las normas y reglamentación vigentes.

VISION:

Dotar de una información financiera, patrimonial y presupuestaria, confiable, oportuna, destinada a apoyar el proceso de toma de decisiones de los administradores y de terceros interesados en la gestión institucional para servir de sustento al control que ejercen los organismos pertinentes cumpliendo con los principios, normas y procedimientos técnicos.

OBJETIVOS GENERAL:

Ejecutar el registro y consolidación contables de las operaciones financieras y presupuestaria, elaborar los estados financieros e información contable que muestre en forma veraz, oportuna y confiable la situación económica de la empresa.

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO 2019

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión del Objetivo	Meta de gestión del Objetivo	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación trimestral en % de la meta				Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional	Responsabilidad del Objetivo Estratégico Institucional	Programa proyectos, acciones y actividades claves
				ESTRATEGIAS DE ACCIONES INSTITUCIONALES						
				I	II	III	IV			
Garantizar la correcta aplicación de las normas, políticas establecidas	No se aplica	100%	12	25%	25%	25%	25%	-	Contadora y Director Financiero	Conciliar cedulas presupuestarias con el Balance de Comprobación
Conservar un adecuado y oportuno registro y control de los activos, pasivos, ingresos y egresos que surjan de las diversas transacciones y gestiones.	No se aplica	100%	12	25%	25%	25%	25%	-	Contadora	Reconciliar modulo de inventarios, activos, cedula de ingresos, cedula de egresos y diario integral
Confirmación de saldos de la cuenta bancos con libros.	Número de confirmaciones realizadas/Numero de confirmaciones programadas	100%	12	25%	25%	25%	25%	-	Contadora	Conciliación Bancaria
Confirmar saldos de inventarios de bienes valorados de bienes muebles y bienes de control	Número de confirmaciones realizadas/Numero de confirmaciones programadas	100%	12	25%	25%	25%	25%	-	Contadora y Guardalmacen	Validar los Inventarios Entrada - Salida y Reporte de Activo- Bienes de Control
Declaración de Impuesto a la Renta Sociedades	Número de declaraciones realizadas/Numero de declaraciones programadas	100%	1	0%	0%	100%	100%	-	Contadora	Declaración SRI Balances Finales
Garantizar la preparación de Estado Financieros y analisis financiero	No se aplica	100%	1	0%	0%	100%	100%	-	Director Financiero y Contadora	Realizar los cierre al terminar el periodo fiscal




MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO 2018

ESTRATEGIAS DE ACCIONES INSTITUCIONALES

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión del Objetivo	Meta de gestión del Objetivo	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación trimestral en % de la meta				Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional	Responsabilidad del Objetivo Estratégico Institucional	Programa proyectos, acciones y actividades claves
				I	II	III	IV			
Declaración de Anexos con Relación de Dependencia	Número de declaraciones realizadas/Número de declaraciones programadas	100%	1	0%	0%	0%	100%	-	Contadora	Declaración SRI
Envío de Información Financiera al Ministerio de Finanzas	Número de envío de Información Financiera realizado/Número de envío programado	100%	12	25%	25%	25%	25%	-	Contadora	Elaborar el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Caja, Estado de Ejecución Presupuestaria y Analisis Financiero
Envío de Información Financiera al Banco del Estado	Número de envío de Información Financiera realizado/Número de envío programado	100%	1	0%	0%	0%	100%	-	Contadora	Elaborar el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Caja, Estado de Ejecución Presupuestaria y Analisis Financiero


 E.P. MINISTERIO DE AGRIICULTURA Y PESQUERÍA
 DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Mgr. Lourdes García ULLAVEGILLADO
 CONTADORA E-P EMAPA-GUAYLITO
 VERIFICADA



PERIODO : 2020

Partida	Descripción	Cantidad	V/Unit.	Total	Observación
SUMAN					
56.06.03	Capacitación				
	Gestión Pública y Control Social	1	200.00	200.00	
	Subtotal			200.00	
53.08.04	Materiales de Oficina				
	Resmas de Papel Bon	50	4.00	200.00	
	Archivadores Grandes	150	4.00	600.00	
	Tinta para sellos	1	0.40	0.40	
	Clip Mariposa	3	0.80	2.40	
	Clip Normal	5	0.50	2.50	
	Grapas 26/6	2	0.70	1.40	
	Resaltadores	1	1.80	1.80	
	Toner 111S/XAA	8	237.00	1,896.00	
	Subtotal			2,704.50	



Mgtr. Lourdes García U.
CONTADORA E-P EMAPA-G
CONTABILIDAD




MEMORANDO INTERNO NO. 098 T.E-P.EMAPA-G.

DE: Ing. Eufemia Aragón C.- Tesorera E-P EMAPA-G
PARA: Ing. Rosita Sisalema C.-Directora Financiera E-P EMAPA-G
FECHA: Guaranda, 27 de septiembre 2019.
ASUNTO: Entrega del POA y PAC

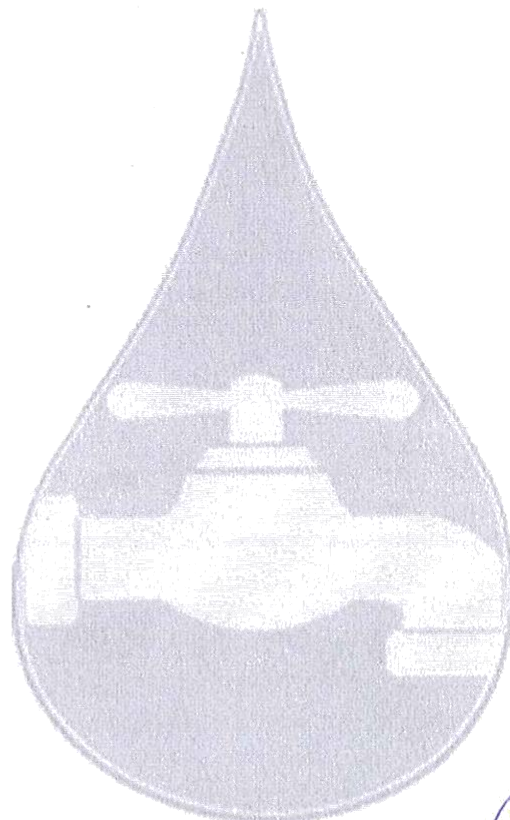
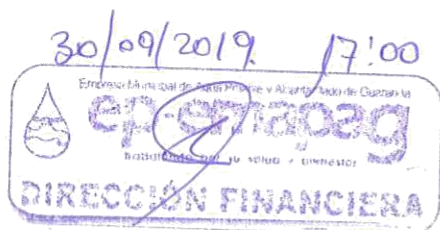
En atención a su memorando No. 051-DF E-P EMAPA-G de fecha 18 de septiembre 2019, adjunto remito la presentación del POA y PAC correspondiente a Tesorería, para su análisis y consolidación en la proforma presupuestaria del ejercicio económico 2020.

Particular que hago llegar para los fines pertinentes.

Atentamente,

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE GUARANDA

.....
Ing. Eufemia Aragón C.
TESORERA
Ing. Eufemia Aragón C.
TESORERA E-P EMAPA-G

C.c: Archivo



E-P EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUARANDA E-P EMAPA-G
PLAN OPERATIVO 2020 E-P EMAPA-G

TESORERIA		Que los recursos financieros estén a disposición de los fines de la empresa para el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales									
VISION		Que los recursos financieros sean utilizados de una manera transparente, con eficiencia, eficacia y economía, para satisfacción de los clientes internos y externos.									
OBJETIVO PRINCIPAL		Brindar las herramientas e información en el proceso del control interno y externo, así como para la toma de decisiones del nivel ejecutivo de la E-P EMAPA-G.									
OBJETIVO ESTRATEGICO		ORGANIZAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LAS LABORES DE RECAUDACION TRIBUTARIA Y PAGO DE OBLIGACIONES FINANCIERAS DE LA E-P EMAPA-G, CUSTODIAR VALORES, GARANTIAS Y EJERCER LA JURISDICCION COACTIVA									
META ESTRATEGICA	META OPERATIVA	INDICADORES OPERATIVOS	RESULTADO ESPERADO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO			PARTIDA PRESUPUESTARIA	RESPONSABLES	OBJETIVO INSTITUCIONAL	
					PROPIOS	ESTIMADO	TRANSFERENCIAS				
PAGOS OPORTUNOS	100%	60	Agilidad en los trámites de pago, para que las acreditaciones se efectiven en el menor tiempo posible a las cuentas de los clientes internos y externos	1.-Control previo al pago (sustento de documentación) 2.-Elaboración del asiento de pago 3.-Elaboración de archivos planos 4.-Registrar los archivos con el detalle de cada uno de los beneficiarios, en la plataforma del Banco Central del Ecuador, y finalmente envío. Notificaciones con títulos de crédito a los grandes deudores que están en mora					Gerente - Tesorería	Que el presupuesto, recursos financieros y materiales, estén orientados al uso eficiente y transparente, en beneficio de la comunidad	
INCREMENTO DE INGRESOS	Ejecución de coactivas	Durante los 12 meses del año	Reducir el índice de morosidad de los usuarios							Jurídico-Comercial y Juez de Coactivas	Conseguir la reducción total de cartera vencida.
	Campaña de Cortes a partir del 15 de cada mes	Durante los 12 meses del año	Incremento de ingresos	Aplicación del Reglamento de Servicios de la empresa, en cuanto a la multa por suspensión del servicio						Comercial y Tesorería	Conseguir reducción de Cartera Vencida e incremento de recursos

SUPERVISION Y CONTROL DE RECAUDACIONES (INGRESOS)	Protección de los dineros públicos	12 meses	Vigilar que los dineros recaudados a través de ventanilla, sean depositados de manera íntacta y cumplir con la normativa de Control Interno	Realizar diariamente el cierre de caja, como procedimiento de control				Tesorería, Recaudación Contabilidad	Resguardar y proteger los dineros públicos de la institución
	Depósitos diarios	12 meses	Envío de valijas con los dineros recaudados, (Valores íntegros)	Verificación de los depósitos, con las papeletas del banco y el estado de cuenta mensual					
ARQUEOS DE CAJA CHICA	Control de los dineros públicos	Cuatrimstral	Protección de los dineros públicos	Verificación del efectivo, facturas que justifiquen el gasto, elaboración de actas para constancia de lo actuado				Tesorería Administrador-Caja Chica Financiero	Protección de los dineros públicos y dar cumplimiento a la normativa
ARQUEOS DE ESPECIES VALORADAS	Control de los dineros públicos	Cuatrimstral	Protección de los dineros públicos	Constatación de especies físicas y vendidas, elaboración de actas para constancia de lo actuado, legalización de la intervención				Tesorería Recaudadoras y Financiero	Protección de los dineros públicos y dar cumplimiento a la normativa
RENOVACION DE GARANTIAS	Mantener vigentes las garantías	100%	Precautelar los recursos de la institución	Notificaciones a las Aseguradoras y a los contratistas				Tesorería	Precautelar los recursos de la institución
DECLARACIONES OPORTUNAS DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Cumplir con el envío mensual de las declaraciones de impuestos y Anexos Transaccionales	100%	Cumplimiento de obligaciones tributarias, evitar multas y sanciones.	Subir la información a las plataformas del SRI, Formularios, Anexo Transaccional				Tesorería	Cumplir con las obligaciones de la institución, de acuerdo a los calendarios establecidos por el SRI.

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
DEPARTAMENTO DE CUERPO TECNICO

Elaborado Por: Ing. Eufemia Aragón C.

TESORERA E.P. EMAPA-G
Ing. Eufemia Aragón C.

TESORERA

GUARANDA 26 de noviembre del 2019

MEMORANDO INTERNO NO. 110-A.J. E.P-EMAPA-G

DE: Abg. WILLIAM ROCHINA ZARUMA, ASESOR JURIDICO de la E.P. EMAPA-G.

Para: ING. PAOLA GAIBOR JURADO GERENTE GENERAL DE LA E.P-EMAPA-G.

Ing. ROSITA SISALEMA DIRECTORA FINANCIERA DE LA E.P-EMAPA-G.

ASUNTO: INFORME: Plan Operativo Anual (POA)


A través del presente memorando me dirijo a usted de la manera más respetuosa para exponer lo siguiente: la sentencia dictada Quito martes primero de noviembre del dos mil dieciséis del proceso NO. 17811-2013-6185 que sigue la señora Lcda. Sanunga Sanunga Gladys Hortensia, en contra de la E-P. EMAPA-G, entrego el Plan Operativo Anual. POA, de Asesoría Jurídica, en Dónde se incluya el valor de **USD. 160.000.00** dólares, cantidad estimada para cancelar los valores ala Ex jefe de Talento Humano de la empresa. Así como también se tomara en cuenta los informes de talento Humano y del área Financiera sobre los despidos intempestivos y por desahucio, que de igual formar se haga constar la cantidad de **USD 50.000,00** dólares que los despidos se va realizar de acuerdo al informe.

Entrego el resultado y ruego hacer constar este monto en el presupuesto económico del 2020:

Atentamente.

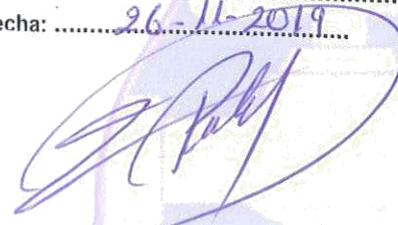

Abg. WILLIAM ROCHINA ZARUMA.
 Asesor Jurídico de la E-P. EMAPA-G
 Adjunto Lo mencionado





EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUARANDA
DE GERENCIA DIRIGIDO A:

ASESORÍA JURÍDICA <input type="checkbox"/>	D. COMERCIAL <input type="checkbox"/>
D. FINANCIERA <input checked="" type="checkbox"/>	TALENTO HUMANO <input type="checkbox"/>
D. TÉCNICA <input type="checkbox"/>	RELACIONES PÚBLICAS <input type="checkbox"/>
D. S. INSTITUCIONALES <input type="checkbox"/>	SECRETARÍA <input type="checkbox"/>

Fecha: 26-11-2019 ARCHIVO

Viabilidad



EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUARANDA
RECIBIDO
 Fecha: 26-11-2019 Hora: 15:55
 Trámite: 7768
 Nombre: Jorge E.

29/11/2019 9:23

ep-emapag
 trabajando por su salud y bienestar...
DIRECCIÓN FINANCIERA

CICLO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	INDICADORES DE EFECTIVIDAD	INDICADORES DE CALIDAD	RECURSOS DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO ESTIMADO		PARTIDA PRESUPUESTARIA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA			
						PROPIOS	TRANSFERENCIAS			I	II	III	IV
	ELABORAR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	APLICAR Y EJECUTAR LO QUE DETERMINA LA LEY DE CONTRATACION PUBLICA Y DEMAS NORMAS	CUMPLIR CON TODOS LOS PRECEPTOS LEGALES					ASESORIA JURIDICA	25%	25%	25%	25%
	ACTUALIZAR LA NORMATIVA VIGENTE EL PRIMER MES DE CADA AÑO, SEGUN LO DETERMINA EL COOTAD	CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS JURIDICAS QUE RIGEN LA E.P. EMPA-G	SOCIALIZAR LAS NORMAS JURIDICAS EN UN 100%	CONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA E.P. EMPA-G					ASESORIA JURIDICA, TALENTO HUMANO	100%			
	REDUCCION PRESUPUESTARIA	REDUCCION DE PERSONAL DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD FINANCIERA	Nº PERSONAL A REDUCIR Nº PERSONAL OPERATIVO	EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD EN LOS TRABAJOS ASIGNADOS	SOLICITUD DE DESAHUCIO ANALISIS PRESUPUESTARIO ANALISIS DIRECTOR TECNICO ANALISIS TALENTO HUMANO ANALISIS JURIDICO CONSULTAS PERTINENTES Mdt CRITERIO JURIDICO RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DESPIDO INTEMPESTIVO (72 horas) SACAR DEL SISTEMA LIQUIDACION DE HABERES	26881.5 USD 50.000,00	61.07.03		GERENCIA TECNICO FINANCIERO TALENTO FINANCIERO JURIDICO	30%	30%	30%	10%

PLAN OPERATIVO 2020 APROBADO

VISION

TOMAR LA DIRECCION, COORDINACION Y DESARROLLO DE.....

VISION

LAS PREVISIONES FUTURAS DE ASESORIA JURIDICA ES LOGRAR.....

OBJETIVO PRINCIPAL

CONTAR CON INSTRUMENTOS LEGALES PARA EL NORMAL DESENVOLVIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA E.P EMAPA-G

OBJETIVO ESTRATEGICO

FORMULAR POLITICAS, REGLAMENTOS NORMATIVOS CON LOS CUALES LA E.P EMAPA-G SE DESENVUELVA Y DESARROLLE.....

C.E.S	META ESTRATEGICA	METAS OPERATIVAS	INDICADORES OPERATIVOS	RESULTADOS ESPERADOS	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO ESTIMADO		PARTIDA PRESUPUESTARIA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA			
						PROPIOS	TRANSFERENCIAS			I	II	III	IV
	NOTIFICACION CON TITULOS DE CREDITO A LOS USUARIOS MOROSOS	NOTIFICAR AL 100% DE LOS USUARIOS MOROSOS	Nº NOTIFICACIONES REALIZADAS	CANCELACION DEL 100% DE LAS NOTIFICACIONES REALIZADAS			5,000.00		DIRECCION COMERCIAL, ASESORIA JURIDICA Y.....	25%	10%	30%	35%
	RECUPERACION EN UN 60% DE LA CARTERA VENCIDA	RECUPERACION EN UN 60% DE LA CARTERA VENCIDA	Nº CITACIONES REALIZADAS Nº JUICIOS COACTIVOS	RECUPERACION DEL 100% DE LA CARTERA VENCIDA					ASESORIA JURIDICA, DIRECCION COMERCIAL	25%	25%	25%	25%
	DESIGNACION DE DEPOSITARIOS	ASEGURAR EL 60% DE LOS BIENES DICTADAS LAS PROVIDENCIAS	Nº MEDIDAS PREVENTIVAS REALIZADAS Nº PROVIDENCIAS DICTADAS	ASEGURAR EL PAGO DE LOS COACTIVOS						25%	25%	25%	25%
	COORDINACION CON LAS AUTORIDADES.....	UN 60% DE TRABAJO COORDINADO CON LAS AUTORIDADES	Nº MEDIDAS PREVENTIVAS EJECUTADAS Nº PROVIDENCIAS REALIZADAS	CUMPLIMIENTO MEDIDAS CAUTELARES						25%	25%	25%	25%
	PROSECUCCION DEL JUICIO DE ACCION DE PROTECCION ANTE LOS JUZGADOS Y CORTES PROVINCIALES EN CONTRA DE LA E.P EMAPA-G	RESARCIR EL PERJUICIO Y SANCIONAR AL INFRACTOR	Nº DE ACCIONES PENALES INICIADAS DE ACUERDO AL COIP NORMAS DE CONTROL INTERNO CODIGO TRIBUTARIO	SENTENCIA A FAVOR DE LA E.P EMAPA-G			2,000.00		ASESORIA JURIDICA				



CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Desde: 01/01/2019 Hasta: 26/11/2019

Tipo de Presupuesto: 4 Institución: 503 Unidad Ejecutora: 0000

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
1.3.01.06.02	Especie Valorada Solicitud	3,000.00	-3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.01.07.01	Venta De Bases	1,500.00	-1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.01.15.01	Fiscalización De Obras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.01.21.01	Tasa De Conexin Y Reconexin Del Servicio De Agua Potable	25,000.00	0.00	25,000.00	16,249.56	17,189.61	8,750.44
1.3.01.99.05	Especies Valoradas Solicitud	0.00	3,000.00	3,000.00	1,402.00	1,410.00	1,598.00
1.3.04.09.01	Tasa De Alcantarillado	250,000.00	0.00	250,000.00	179,919.21	169,139.43	70,080.79
1.3.04.99.01	Otras Contribuciones	15,000.00	15,000.00	30,000.00	14,258.29	13,530.63	15,741.71
1.4.02.06.01	Materiales Y Accesorios De Agua Potable (Acometidas Domiciliarias)	100,000.00	0.00	100,000.00	62,276.47	58,848.34	37,723.53
1.4.03.01.01	Facturacin De Consumo De Agua Potable	500,000.00	0.00	500,000.00	392,289.17	368,134.75	107,710.83
1.4.03.99.01	Cambio De Nombre De Medidor	1,500.00	-500.00	1,000.00	425.00	430.00	575.00
1.4.03.99.02	Cambio De Sitio De Medidor	1,200.00	-700.00	500.00	570.00	460.00	-70.00
1.4.03.99.03	Cargo Fijo Mantenimiento	100,000.00	-10,000.00	90,000.00	73,656.99	70,456.32	16,343.01
1.4.03.99.04	Cambio Y Reubicacion De Medidores	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
1.7.01.99	Intereses Por Otras Operaciones	150.00	-150.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.7.03.99.01	Otros Intereses Por Mora	12,000.00	-8,000.00	4,000.00	1,494.55	1,520.03	2,505.45

26/11/2019 8:05:47

Ruc No:
026002040001

Dirección:
Garcia Moreno SN y 7 de Mayo

Teléfono:
032-550537

Correo Electrónico
emapagaranda@gmail.com

Ciudad
GUARANDA (CAB.)



CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Desde: 01/01/2019 Hasta: 26/11/2019

Tipo de Presupuesto: 4 Institución: 503 Unidad Ejecutora: 0000

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
1.7.04.04	Incumplimientos De Contratos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.7.04.99.03	Otras Multas No Especificadas	5,000.00	-5,000.00	0.00	163.69	0.00	-163.69
1.9.02.01	Indemnizaciones Por Siniestros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.9.04.99.08	Otros No Especificados No Tributarios	150,000.00	50,000.00	200,000.00	127,154.79	120,502.79	72,845.21
2.7.02.07.01	Sector Privado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.7.02.11.01	Servidores Públicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.01.01	Del Gobierno Central (Ice)	573,261.84	0.00	573,261.84	189,181.12	189,181.12	384,080.72
2.8.01.02	De Entidades Descentralizadas Y Autnomas Praguas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.01.04	De Entidades Del Gobierno Seccional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.02.11	Transferencias Del Sector Privado No Financiero	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.6.02.01	Del Sector Publico Financiero	100,000.00	-100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.01.01	De Fondos Gobierno Central	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.01.02	De Fondos De Autogestin	350,000.00	-305,000.00	45,000.00	0.00	0.00	45,000.00
3.7.01.04	De Préstamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.01.01.01	Cuentas Por Cobrar	130,000.00	50,000.00	180,000.00	134,196.96	134,163.59	45,803.04
26/11/2019							

8:05:53

Ruc No : 0260020440001

Dirección : Garcia Moreno SN y 7 de Mayo

Teléfono : 032-550537

Correo Electrónico : emapaguaranda@gmail.com

Ciudad GUARANDA (CAB.)



CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Desde: 01/01/2019 Hasta: 26/11/2019

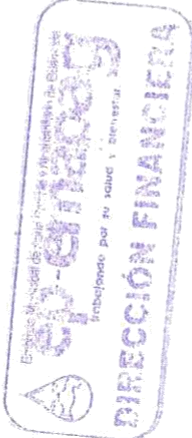
Tipo de Presupuesto : 4	Institución : 503	Unidad Ejecutora : 0000
-------------------------	-------------------	-------------------------

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
3.8.01.01.02	Cuentas Por Cobrar Iva	98,772.39	0.00	98,772.39	0.00	0.00	98,772.39
3.8.01.02	De Anticipos De Fondos	240,000.00	-50,000.00	190,000.00	207,754.81	207,754.81	-17,754.81
TOTALES :		2,706,384.23	-365,850.00	2,340,534.23	1,400,992.61	1,353,121.42	939,541.62
TOTAL ACUMULADO :		2,706,384.23	-365,850.00	2,340,534.23	1,400,992.61	1,353,121.42	939,541.62

MÁXIMA AUTORIDAD _____ JEFE(A) DE CONTABILIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A) _____

JEFE(A) FINANCIERO(A) _____





CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde: 01/01/2019 Hasta: 26/11/2019

Unidad Ejecutora: 0000

Institución: 503

Tipo de Presupuesto: 4

Función: 1.1.1 Denominación: Subprograma 1.- Administrativo

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devenegar
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	232,464.00	13,000.00	245,464.00	216,900.71	28,563.29	216,900.71	216,900.71	28,563.29
5.1.01.06	Salarios Unificados	13,644.00	240.00	13,884.00	12,507.00	1,377.00	12,507.00	12,078.21	1,377.00
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	20,509.00	188.00	20,697.00	6,973.09	13,723.91	6,973.09	5,581.59	13,723.91
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	6,320.00	544.00	6,864.00	6,817.42	46.58	6,817.42	6,492.42	46.58
5.1.03.06	ALIMENTACIÓN	1,200.00	720.00	1,920.00	905.00	1,015.00	905.00	905.00	1,015.00
5.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	2,000.00	500.00	2,500.00	1,966.64	533.36	1,966.64	1,966.64	533.36
5.1.06.01	Aporte Patronal	27,441.04	251.55	27,692.59	25,426.04	2,266.55	25,426.04	25,426.04	2,266.55
5.1.06.02	Fondos De Reserva	20,509.00	188.00	20,697.00	12,463.40	8,233.60	12,463.40	12,463.40	8,233.60
5.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas	10,000.00	12,200.00	22,200.00	22,047.38	152.62	22,047.38	20,531.38	152.62
5.1.07.11	Indemnizaciones Laborales	0.00	110,000.00	110,000.00	0.00	110,000.00	0.00	0.00	110,000.00
5.3.01.04	Energía Eléctrica	1,000.00	1,500.00	2,500.00	1,530.02	969.98	1,530.02	1,530.02	969.98
5.3.01.05	Telecomunicaciones	8,000.00	1,940.00	9,940.00	8,617.23	1,322.77	8,617.23	8,617.23	1,322.77
5.3.01.06	Servicio De Correo	200.00	-50.00	150.00	77.81	72.19	77.81	77.81	72.19
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones	5,000.00	2,500.00	7,500.00	6,747.79	752.21	6,747.79	6,747.79	752.21
5.3.02.05	Espectáculos Culturales Y Sociales	3,000.00	-2,600.00	400.00	0.00	400.00	0.00	0.00	400.00
5.3.02.07	Difusión, Informacin y Publicidad	14,000.00	-2,000.00	12,000.00	6,800.00	5,200.00	6,800.00	5,568.80	5,200.00
5.3.02.08	Servicio de Vigilancia	0.00	6,000.00	6,000.00	3,917.06	2,082.94	3,917.06	3,917.06	2,082.94
5.3.02.30	Digitalización De Información Y Datos Públicos	0.00	7,000.00	7,000.00	6,062.41	937.59	3,729.27	2,753.91	3,270.73

Ruc N°: 0260020440001 Dirección: García Moreno SN y 7 de Mayo Teléfono: 032-550537 Correo Electronico: emapaguaranda@gmail.com 26/11/2019 8:06:43



CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2019 Hasta : 26/11/2019

Unidad Ejecutora : 0000

Institución : 503

Tipo de Presupuesto : 4

Función : 1.1.1 Denominación : Subprograma 1.- Administrativo

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
5.3.02.99	Otros Servicios Generales	20,000.00	-20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.03.01	Pasajes Al Interior	200.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	200.00
5.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias Al Interior	1,000.00	-500.00	500.00	227.40	272.60	227.40	227.40	272.60
5.3.04.05	Vehiculos	3,000.00	0.00	3,000.00	762.55	2,237.45	762.55	762.55	2,237.45
5.3.06.01	Consultora, Asesora E Investigacin Especializada	17,000.00	-5,240.00	11,760.00	11,760.00	0.00	11,760.00	11,760.00	0.00
5.3.06.02	Servicio De Auditora	10,000.00	-2,100.00	7,900.00	6,646.60	1,253.40	6,646.60	6,646.60	1,253.40
5.3.06.03	Servicio De Capacitación	2,000.00	-1,500.00	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
5.3.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas Informaticos	500.00	0.00	500.00	493.80	6.20	493.80	493.80	6.20
5.3.08.02	Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección	1,000.00	2,000.00	3,000.00	73.67	2,926.33	73.67	73.67	2,926.33
5.3.08.03	Combustibles Y Lubricantes	3,000.00	-500.00	2,500.00	1,930.70	569.30	1,930.70	1,930.70	569.30
5.3.08.04	Materiales De Oficina	6,000.00	1,000.00	7,000.00	6,542.19	457.81	6,542.19	6,542.19	457.81
5.3.08.05	Materiales De Aseo	1,200.00	0.00	1,200.00	594.85	605.15	594.85	594.85	605.15
5.7.01.02	Tasas Generales	0.00	7,000.00	7,000.00	2,175.48	4,824.52	2,175.48	2,175.48	4,824.52
5.7.02.01	Seguros	10,000.00	0.00	10,000.00	6,284.96	3,715.04	6,284.96	6,284.96	3,715.04
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	800.00	-300.00	500.00	304.77	195.23	304.38	304.38	195.62
5.8.04.06	Para El lece Por El 0.5% De Las Planillas De Paco Al less	4,500.00	500.00	5,000.00	4,310.46	689.54	4,310.46	4,310.46	689.54
5.9.01.01	Asignaciones a Distribuir	85,000.00	-85,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.4.01.03	Mobiliarios	5,000.00	-1,000.00	4,000.00	230.00	3,770.00	230.00	230.00	3,770.00

Ruc N°: 0260020440001 Dirección : Garcia Moreno SN y 7 de Mayo Teléfono : 032-550537 Correo Electronico : emapaguaranda@gmail.com



CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2019 Hasta : 26/11/2019

Unidad Ejecutora : 0000

Institución : 503

Tipo de Presupuesto : 4

Función : 1.1.1 Denominación : Subprograma 1.- Administrativo

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devenegar
8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos	10,000.00	-3,000.00	7,000.00	4,480.00	2,520.00	4,480.00	4,480.00	2,520.00
8.4.01.05	Vehículos	35,000.00	-35,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.4.01.06	Herramientas	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00
8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	15,000.00	0.00	15,000.00	3,136.00	11,864.00	0.00	0.00	15,000.00
9.7.01.01	De Cuentas Por Pagar	650,000.00	-648,302.64	1,697.36	1,697.36	0.00	1,697.36	1,697.36	0.00

Total Función :

1,248,487.04 -639,821.09 608,665.95 391,409.79 217,256.16 385,940.26 380,072.41 222,725.69

Ruc N° : 0260020440001

Dirección : Garcia Moreno SN y 7 de Mayo

Teléfono : 032-550537

Correo Electronico : emapaguaranda@gmail.com

26/11/2019 8:07:46



CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Página 4 de 8

Desde : 01/01/2019 Hasta : 26/11/2019

Unidad Ejecutora : 0000

Institución : 503

Tipo de Presupuesto : 4

Función : 1.1.2 Denominación : Subprograma 2.- Producción

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
6.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	132,276.00	-15,000.00	117,276.00	105,949.37	11,326.63	105,949.37	105,949.37	11,326.63
6.1.01.06	Salarios Unificados	206,714.40	48,418.41	255,132.81	247,452.05	7,680.76	247,452.05	247,880.84	7,680.76
6.1.02.03	Décimotercer Sueldo	31,249.20	5,290.50	36,539.70	4,017.03	32,522.67	3,981.14	2,672.78	32,558.56
6.1.02.04	Décimocuarto Sueldo	17,760.00	3,789.59	21,549.59	21,449.59	100.00	21,354.16	21,023.69	195.43
6.1.03.06	ALIMENTACIÓN	20,400.00	9,000.00	29,400.00	24,042.50	5,357.50	24,042.50	24,042.50	5,357.50
6.1.05.07	Honorarios	0.00	13,000.00	13,000.00	6,009.92	6,990.08	2,649.92	1,762.52	10,350.08
6.1.05.09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias	19,936.96	16,063.04	36,000.00	31,166.78	4,833.22	31,166.78	31,166.78	4,833.22
6.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	36,000.00	-13,000.00	23,000.00	12,445.84	10,554.16	12,445.84	12,445.84	10,554.16
6.1.06.01	Aporte Patronal	41,811.43	7,078.69	48,890.12	40,897.15	7,992.97	40,886.62	40,886.62	8,003.50
6.1.06.02	Fondos De Reserva	31,249.20	5,290.50	36,539.70	22,933.36	13,606.34	22,933.36	22,933.36	13,606.34
6.1.07.03	Despido Intempestivo	0.00	26,881.50	26,881.50	0.00	26,881.50	0.00	0.00	26,881.50
6.1.07.04	Compensación Por Desahucio	500.00	1,500.00	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00
6.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas	5,000.00	9,300.00	14,300.00	12,388.92	1,911.08	12,370.97	7,287.85	1,929.03
6.3.01.04	Energía Eléctrica	500.00	1,000.00	1,500.00	1,127.63	372.37	1,127.63	1,127.63	372.37
6.3.01.05	Telecomunicaciones	4,000.00	0.00	4,000.00	3,042.54	957.46	3,042.54	3,042.54	957.46
6.3.02.04	Edicin, Impresin, Reproduccin y Publicaciones	3,000.00	2,000.00	5,000.00	2,966.37	2,033.63	2,899.17	2,899.17	2,100.83
6.3.02.12	Investigaciones Profesionales Y Exámenes De Laboratorio	1,000.00	-1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.3.03.01	Pasajes al Interior	300.00	0.00	300.00	64.40	235.60	64.40	64.40	235.60

Ruc N°:
0260020440001Dirección :
García Moreno SN y 7 de MayoTeléfono :
032-550537Correo Electronico :
emapaguaranda@gmail.com

26/11/2019

8:07:46



CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Página 5 de 8

Desde : 01/01/2019 Hasta : 26/11/2019

Unidad Ejecutora : 0000

Institución : 503

Tipo de Presupuesto : 4

Función : 1.1.2 Denominación : Subprograma 2.- Producción

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devenegar
6.3.03.03	Viatcos Y Subsistencias Al Interior	500.00	0.00	500.00	60.00	440.00	60.00	60.00	440.00
6.3.04.04	Maquinaria Y Equipos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	274.40	0.00
6.3.04.05	Vehiculos	15,000.00	-5,000.00	10,000.00	9,726.89	273.11	9,726.89	7,104.00	273.11
6.3.05.02	Edificios, Locales y Residencias	6,000.00	0.00	6,000.00	4,500.00	1,500.00	4,500.00	4,500.00	1,500.00
6.3.05.04	Maquinarias y Equipos	3,000.00	2,000.00	5,000.00	1,897.40	3,102.60	1,897.40	833.06	3,102.60
6.3.06.09	Investigaciones Profesionales Y Analisis De Laboratorio	0.00	3,000.00	3,000.00	604.80	2,395.20	604.80	0.00	2,395.20
6.3.08.02	Vestuario, Lencería Y Prendas De Vestir	10,000.00	5,000.00	15,000.00	4,541.08	10,458.92	4,541.08	4,541.08	10,458.92
6.3.08.03	Combustible Y Lubricantes	10,000.00	0.00	10,000.00	9,604.35	395.65	9,604.35	9,604.35	395.65
6.3.08.04	Materiales de Oficina	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00
6.3.08.05	Materiales De Aseo	700.00	0.00	700.00	118.01	581.99	118.01	118.01	581.99
6.3.08.06	Herramientas	5,000.00	-5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.3.08.11	Materiales De Construcción, Electricos, Plomera Y Carpintera	125,000.00	0.00	125,000.00	46,410.28	78,589.72	26,013.28	25,941.15	98,986.72
6.3.08.13	Repuestos y Accesorios	8,000.00	-3,000.00	5,000.00	840.81	4,159.19	840.81	475.65	4,159.19
6.3.10.02	Quimicos E Industriales	20,000.00	-20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.3.10.05	Quimicos	0.00	20,000.00	20,000.00	7,807.18	12,192.82	6,482.00	6,482.00	13,518.00
6.3.12.07	Derivados De Hidrocarburos Para La Comercialización Interna	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00
6.3.12.99	Otros Productos Terminados	5,000.00	-5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.3.14.06	Herramientas Y Equipos Menores	0.00	7,000.00	7,000.00	6,001.74	998.26	6,001.74	246.50	998.26

Ruc N°:
0260020440001Dirección :
García Moreno SN y 7 de MayoTeléfono :
032-550537Correo Electronico :
emapaguaranda@gmail.com

26/11/2019

8:07:46



CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2019 Hasta : 26/11/2019

Tipo de Presupuesto : 4 Institución : 503 Unidad Ejecutora : 0000

Función : 1.1.2 Denominación : Subprograma 2.- Producción

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
---------	--------------	--------------------	----------	------------	------------	-----------------------	-----------	--------	--------------------

Total Función :									
		762,897.19	121,612.23	884,509.42	628,065.99	256,443.43	602,756.81	585,366.09	281,752.61

Ruc N° : 0260020440001 Dirección : García Moreno SN y 7 de Mayo Teléfono : 032-550537 Correo Electronico : emapagaranda@gmail.com

26/11/2019 8:07:47



CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2019 Hasta : 26/11/2019

Tipo de Presupuesto : 4 Institución : 503 Unidad Ejecutora : 0000

Función : 1.1.3 Denominación : Subprograma 3.- Inversión

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
7.3.06.04	Fiscalización E Inspecciones Técnicas	0.00	38,727.48	38,727.48	18,031.74	20,695.74	18,031.74	18,031.74	20,695.74
7.3.06.05.04	Estudio Y Diseño De Proyectos	25,000.00	-25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.01.01.01	Mejoramiento Y Mantenimiento De La Red De Conducción	30,000.00	-21,000.00	9,000.00	8,545.08	454.92	8,545.08	8,545.08	454.92
7.5.01.01.04	Extensión De Línea De Conducción De Agua Potable	30,000.00	-10,000.00	20,000.00	10,812.52	9,187.48	10,812.52	10,812.52	9,187.48
7.5.01.01.06	Implementación De Macromedición	75,000.00	-75,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.01.03.01	Operación Y Mantenimiento De La Red De Alcantarillado	40,000.00	-20,000.00	20,000.00	8,608.92	11,391.08	8,608.92	8,608.92	11,391.08
7.5.01.03.02	Obras Barrios De La Ciudad (Alcantarillado)	40,000.00	-33,000.00	7,000.00	0.00	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00
7.5.01.07.01	Construcción Del Edificio Matriz	450,000.00	300,631.38	750,631.38	429,701.43	320,929.95	429,701.43	429,701.43	320,929.95
7.5.01.07.02	Adecuación De Oficinas	5,000.00	-3,000.00	2,000.00	574.56	1,425.44	574.56	574.56	1,425.44

Total Función :

695,000.00	152,358.86	847,358.86	476,274.25	371,084.61	476,274.25	476,274.25	371,084.61
------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

Ruc N°: 0260020440001

Dirección : Garcia Moreno SN y 7 de Mayo

Teléfono : 032-550537

Correo Electronico : emapagaranda@gmail.com

26/11/2019
8:07:47



CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Página 8 de 8

Desde : 01/01/2019 Hasta : 26/11/2019

Tipo de Presupuesto : 4 Institución : 503 Unidad Ejecutora : 0000

Función : 1.1.3 Denominación : Subprograma 3.- Inversión

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
Total Gasto :									
		2,706,384.23	-365,850.00	2,340,534.23	1,495,750.03	844,784.20	1,464,971.32	1,441,712.75	875,562.91



MÁXIMA AUTORIDAD

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc N°:
0260020440001

Dirección :
García Moreno SN y 7 de Mayo

Teléfono :
032-550537

Correo Electrónico :
emapagaranda@gmail.com

26/11/2019

8:07:47