

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 033 -2024-GG-EPS.EMAPICA S.A.

Ica, 16 de enero de 2024.

VISTOS:

El Informe N° 039-2024-OPME-GG-EPS EMAPICA S.A. de fecha 12 de enero de 2024, emitida por la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, Informe N° 001-2024-OEPO-GG-EPS EMAPICA S.A. de fecha 09 de enero de 2024, emitida por Jefatura de la Oficina de Estudios, Proyectos y Obras, mediante el cual remite el Plan de Trabajo 2024; y,

CONSIDERANDOS:

Que, la EPS EMAPICA S.A., es una empresa prestadora de servicio de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión, incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por acuerdo de Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 019-2016 de fecha 6 de setiembre de 2016, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento MVCS mediante la Resolución Ministerial N° 345-2016-VIVIENDA de fecha 6 de octubre de 2016, publicado en el Diario el Peruano del 07 de octubre de 2016;

Que, en el marco del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la EPS EMAPICA S.A., en el artículo 13° numeral 13.4, la Gerencia General en ejercicio de sus funciones está facultada para "Proponer o aprobar las directivas, guías, manuales, protocolos, instructivos y procedimientos de administración, recursos humanos, finanzas, presupuesto, inversión pública, relaciones institucionales y otras, en concordancia con lo que establezca el directorio, así como la normativa de dichas materias que le son aplicables, dando cuenta al Directorio de la aplicación de las mismas";

Que, mediante, Informe N° 001-2024-OEPO-GG-EPS EMAPICA S.A. de fecha 09 de enero de 2024, la Jefatura de la Oficina de Estudios, Proyectos y Obras, remite el proyecto del "Plan de Trabajo: Fortalecimiento de la Oficina de Estudios Proyectos y Obras de la EPS EMAPICA S.A. 2024", con la finalidad de organizar estructurar las actividades necesarias de manera eficiente para lograr los objetivos establecidos en el periodo 2024; para lo cual, solicita adquirir los servicios de terceros especializados, mediante locación de servicios, para su cumplimiento;

Que, mediante Informe N° 039-2024-OPME-GG-EPS EMAPICA S.A. de fecha 11 de enero de 2024, la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, remite la previsión presupuestal de lo solicitado, indicando que la Oficina de Estudios, Proyectos y Obras cuenta con presupuesto aprobado con fondos RDR por el monto de S/ 231,600.00 soles, que garantiza la ejecución de su Plan de Trabajo, para el cumplimiento de sus actividades de su POI 2024;

En virtud a lo expuesto en los párrafos precedentes, y con la conformidad de las áreas competentes, resulta necesario aprobar vía acto resolutivo el "Plan de Trabajo: Fortalecimiento de la Oficina de Estudios Proyectos y Obras de la EPS EMAPICA S.A. 2024", para el cumplimiento de sus metas de gestión en el año fiscal 2024;

Con el visto de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, y en uso de las facultades y atribuciones conferidas a este despacho a través del Estatuto Social de la empresa;



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 023 -2024-GG-EPS.EMAPICA S.A.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el “PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS PROYECTOS Y OBRAS DE LA EPS EMAPICA S.A. 2024”, con la finalidad de organizar estructurar las actividades necesarias de manera eficiente para lograr los objetivos establecidos en el periodo 2024, el mismo que se anexa y forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER que la Oficina de Estudios, Proyectos y Obras, procedan a dar estricto cumplimiento y fiscalización a las acciones dispuestas en el Plan de Actividades aprobado en el artículo primero de la presente resolución, cuidando bajo responsabilidad que los servicios a adquirirse constituyan actividades temporales.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a la Asistente Administrativo de la Gerencia General, remitir la presente resolución y su anexo al presidente de la Comisión de Dirección Transitoria (CDT) de EPS EMAPICA S.A., para su conocimiento y fines competentes.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones proceda a publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS EMAPICA S.A. (www.emapica.com.pe).

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR la presente resolución y su anexo, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Estudios, Proyectos y Obras, Oficina de Logística y Control Patrimonial, Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, y demás instancias competentes interesadas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE




 ING. RAÚL ADOLFO LINARES
 GERENTE GENERAL
 EPS EMAPICA S.A.

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

PLAN DE TRABAJO:

**FORTALECIMIENTO DE LA
OFICINA DE ESTUDIOS,
PROYECTOS Y OBRAS DE LA
EPS EMAPICA S.A. 2024**



Enero – 2024

**PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS,
PROYECTOS Y OBRAS PERIODO 2024**

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| I. FINALIDAD..... | 4 |
| II. OBJETIVO..... | 4 |
| III. ALCANCES | 4 |
| IV. BASE LEGAL | 5 |
| V. PRINCIPALES ACCIONES A DESARROLLAR | 5 |
| i. Actividad N° 01: | 5 |
| ii. Actividad N° 02: | 6 |
| iii. Actividad N° 03: | 6 |
| iv. Actividad N° 04: | 6 |
| v. Actividad N° 05: | 6 |
| vi. Actividad N° 06: | 6 |
| vii. Actividad N° 07: | 6 |
| viii. Actividad N° 08: | 6 |
| ix. Actividad N° 09: | 6 |
| x. Actividad N° 10: | 6 |
| xi. Actividad N° 11: | 6 |
| VI. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:..... | 6 |
| 6.1. Monitorear el desarrollo de los estudios preliminares y estudios definitivos de los proyectos requeridos por la Oficina que permita el cumplimiento del Plan de Inversiones y el cumplimiento del Estudio Tarifario..... | 6 |
| 6.2. Coordinar las inspecciones, supervisiones y recepciones de obras en curso..... | 7 |
| 6.3. Monitorear liquidaciones de las obras culminadas..... | 7 |
| 6.4. Monitorear liquidaciones de las supervisiones culminadas..... | 8 |
| 6.5. Evaluar los avances físicos y financieros de los proyectos de inversión pública en ejecución. | 8 |
| 6.6. Controlar la organización administrativa de los archivos de la oficina y mantener actualizada la información contenida en los mismos, mediante data en Excel..... | 8 |
| 6.7. Controlar la formulación, propuesta y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la empresa, en lo referente a obras y consultorías de obras..... | 9 |
| 6.8. Implementar los Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos (Merese) en la EPS EMAPICA S.A..... | 9 |
| 6.9. Monitorear el desarrollo de las transferencias de proyectos de inversión pública y privada.. | 10 |
| 6.10. Monitorear el otorgamiento de factibilidades de Agua Potable y Alcantarillado..... | 10 |



PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS PERIODO 2024

- 6.11. Evaluar los estudios definitivos presentados en cumplimiento de las factibilidades de Agua Potable y Alcantarillado otorgadas. 10
- VII. PRODUCTOS ESPERADOS DURANTE PERIODO DE SERVICIO 10
- VIII. RECURSOS PREVISTOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN: 11
 - 8.1. Profesional especializado: 11
 - 8.2. Acceso a Software: 11
- IX. CRONOGRAMA DE TRABAJO 12



PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS PERIODO 2024

32

I. FINALIDAD

El presente documento tiene como finalidad organizar y estructurar las actividades necesarias de manera eficiente para lograr los objetivos establecidos de la Oficina de Estudios, Proyectos y Obras de la EPS EMAPICA S.A. en el año 2024.

II. OBJETIVO

Objetivo General

- Mejorar el rendimiento y la eficiencia de la Oficina de Estudios, Proyectos y Obras a través de la planificación, desarrollo y supervisión de actividades que van a contribuir a la correcta gestión de metas propuestas en el año 2024.

Objetivos Específicos

- Asegurar que los estudios preliminares y estudios definitivos de los proyectos requeridos por la oficina se desarrollen de manera eficiente y efectiva, cumpliendo con los plazos establecidos, los requisitos técnicos y las normas vigentes.
- Asegurar que las obras en curso se ejecuten y recepcionen de manera eficiente y efectiva, cumpliendo con los requisitos técnicos, legales y contractuales con los cuales fueron generados.
- Verificar y validar los términos contractuales de las obras culminadas, asegurando que se ajusten al expediente técnico aprobado con los criterios técnicos establecidos y la normativa vigente, lo que va a permitir su óptima liquidación técnico-financiera.
- Verificar y validar los términos contractuales de las consultorías de supervisión culminadas, asegurando que se ajusten a los términos de referencia aprobados, con los criterios técnicos establecidos y la normativa vigente, lo que va a permitir su liquidación técnico-financiera.
- Determinar el grado de avance físico y financiero de los proyectos de inversión pública en ejecución, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y plazos establecidos.
- Asegurar la eficiente organización y administración de los archivos de la oficina, manteniendo la información actualizada y accesible mediante el uso de una base de datos en Excel.
- Asegurar que el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la empresa se formule de manera eficiente, en cuanto a las obras y consultorías de obras prioritarias de acuerdo al Plan de Inversiones y Estudio Tarifario.
- Asegurar la implementación del Merese para garantizar la sostenibilidad y disponibilidad del recurso en cantidad y calidad para la provisión de agua potable en las ciudades
- Asegurar el mecanismo legal, eficaz y eficiente del procedimiento de transferencia de obras ejecutadas por entidades públicas y/o privadas.
- Asegurar que las factibilidades de Agua Potable y Alcantarillado se otorguen de manera eficiente, transparente y equitativa en cumplimiento de los criterios técnicos, legales y normativos establecidos.
- Verificar que los estudios definitivos de Agua Potable y Alcantarillado presentados por los solicitantes cumplan con los requisitos técnicos, legales y normativos establecidos, asegurando la viabilidad y sostenibilidad de los proyectos.
- Seguimiento, coordinación del plan de Inversiones correspondiente al año 2024.
- Seguimiento, coordinación del plan tarifario correspondiente al año 2024.
- Seguimiento, coordinación del Plan operativo Institucional periodo 2024.



III. ALCANCES

PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS PERIODO 2024

31

El presente plan de trabajo es de cumplimiento obligatorio para el personal contratado por la Oficina de Estudios, Proyectos y Obras.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, ampliatorias y modificatorias.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, ampliatorias y modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 003-2022-GG-E.P.S. EMAPICA S.A. sobre: "OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS".
- Directiva N° 010-2018-EPS EMAPICA S.A. sobre "TRANSFERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS A FAVOR DE LA EPS EMAPICA S.A.
- RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°375 -2023-GG-EPS EMAPICA S.A. donde se aprueba el Plan de Inversiones 2024.

V. PRINCIPALES ACCIONES A DESARROLLAR

5.1. Metodología a utilizar

Los servicios requeridos deberán cumplir las disposiciones y metodologías vigentes establecidas por la EPS EMAPICA S.A., basada en la colaboración entre los equipos y la flexibilidad ante los cambios.

5.2. Principales acciones a desarrollar

Para el desarrollo del Plan de Trabajo:

i. Actividad N° 01:

Monitorear el desarrollo de los estudios preliminares y estudios definitivos de los proyectos requeridos por la Oficina que permita el cumplimiento del Plan de Inversiones y el cumplimiento del Estudio Tarifario.



30

**PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS,
PROYECTOS Y OBRAS PERIODO 2024**

- ii. **Actividad N° 02:**
Coordinar las inspecciones, supervisiones y recepciones de obras en curso.
- iii. **Actividad N° 03:**
Monitorear liquidaciones de las obras culminadas.
- iv. **Actividad N° 04:**
Monitorear liquidaciones de las supervisiones culminadas.
- v. **Actividad N° 05:**
Evaluar los avances físicos y financieros de los proyectos de inversión pública en ejecución.
- vi. **Actividad N° 06:**
Controlar la organización administrativa de los archivos de la oficina y mantener actualizada la información contenida en los mismos, mediante data en Excel.
- vii. **Actividad N° 07:**
Controlar la formulación, propuesta y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la empresa, en lo referente a obras y consultorías de obras.
- viii. **Actividad N° 08:**
Implementar los Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos (Merese) en la EPS EMAPICA S.A.
- ix. **Actividad N° 09:**
Monitorear el desarrollo de las transferencias de proyectos de inversión pública y privada.
- x. **Actividad N° 10:**
Monitorear el otorgamiento de factibilidades de Agua Potable y Alcantarillado.
- xi. **Actividad N° 11:**
Evaluar los estudios definitivos presentados en cumplimiento de las factibilidades de Agua Potable y Alcantarillado otorgadas.

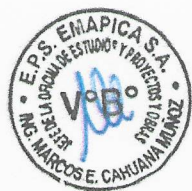
VI. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

6.1. Monitorear el desarrollo de los estudios preliminares y estudios definitivos de los proyectos requeridos por la Oficina que permita el cumplimiento del Plan de Inversiones y el cumplimiento del Estudio Tarifario.

El monitoreo del desarrollo de los estudios es una actividad clave para asegurar el éxito de los mismos, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas en cada uno de los requerimientos, en los plazos establecidos. Es importante que esta actividad se realice de manera sistemática y profesional, utilizando las herramientas y técnicas adecuadas.

Planificación:

- Definir los objetivos, alcances y cronograma del monitoreo.
- Identificar los riesgos y puntos críticos de los estudios.
- Establecer indicadores de desempeño para evaluar el avance.



Ejecución:

- Revisión periódica del avance del proyecto, incluyendo informes, reuniones
- Evaluación del cumplimiento de los plazos, objetivos técnicos y normas vigentes.
- Identificación de problemas y riesgos, y propuesta de soluciones.
- Comunicación efectiva con los involucrados.
- Implementación de medidas correctivas para asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Evaluación del diseño y dimensionamiento de las obras.
- Verificación del cumplimiento de las normas técnicas y reglamentarias.
- Análisis del presupuesto y cronograma de ejecución del proyecto.
- Registro de estudios en el Banco de Inversiones.
- Comunicación constante sobre avances y resultados a los responsables.

6.2. Coordinar las inspecciones, supervisiones y recepciones de obras en curso.

La actividad de coordinar las inspecciones, supervisiones y actividades de recepción de las obras en estado de ejecución consiste en programar visitas a campo, reunir al equipo de inspección y verificar el avance de obra, esto con el fin de monitorear el cumplimiento de las metas establecidas y evitar posibles riesgos en la ejecución y/o recepción de las obras.

Planificación:

- Definir el cronograma de las inspecciones, supervisiones y recepciones.
- Identificar los responsables de cada actividad.
- Coordinar con los contratistas y demás involucrados.

Ejecución:

- Realizar las inspecciones y supervisiones de acuerdo a lo planificado.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y contractuales.
- Registrar los hallazgos y observaciones.
- Comunicar los resultados a los responsables.

6.3. Monitorear liquidaciones de las obras culminadas.

El monitoreo de las liquidaciones de las obras culminadas es una actividad fundamental para asegurar el correcto uso de los recursos públicos y la transparencia en la gestión de proyectos de inversión pública, esta actividad consiste en realizar seguimiento a la presentación de la documentación de la liquidación técnica final, la misma que debe ser remitida por los contratistas de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, consiste en realizar una verificación de la documentación en cuanto al cumplimiento de plazos, especificaciones técnicas y condiciones de pago, así como la correcta ejecución de las partidas y conceptos determinados en el contrato de ejecución de obra.

Planificación:

- Obtención de toda la documentación relevante de la obra a fin de corroborar información.

Ejecución:

- Validación de las cantidades ejecutadas y precios unitarios.
- Verificación de la aplicación de los descuentos y penalidades.
- Análisis de los costos adicionales.
- Verificación de los cálculos realizados en la liquidación.
- Confirmación de la correcta aplicación de fórmulas y criterios.
- Detección de errores y omisiones en los cálculos.
- Protección de los intereses de la empresa.



20

**PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS,
PROYECTOS Y OBRAS PERIODO 2024**

6.4. Monitorear liquidaciones de las supervisiones culminadas.

El monitoreo de las liquidaciones de las supervisiones culminadas es una actividad fundamental para asegurar el correcto uso de los recursos públicos y la transparencia en la gestión de proyectos de inversión pública, esta actividad consiste en realizar seguimiento a la presentación de la documentación de la liquidación técnica final, la misma que debe ser remitida por los contratistas de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, consiste en realizar una verificación de la documentación en cuanto al cumplimiento de plazos, especificaciones técnicas y condiciones de pago, así como la correcta ejecución de las actividades y conceptos determinados en el contrato de supervisión de obra.

Planificación:

- Obtención de toda la documentación relevante de la consultoría a fin de corroborar información.

Ejecución:

- Validación de las cantidades ejecutadas y precios unitarios.
- Verificación de la aplicación de los descuentos y penalidades.
- Análisis de los costos adicionales y mayores prestaciones.
- Verificación de los cálculos realizados en la liquidación.
- Confirmación de la correcta aplicación de fórmulas y criterios.
- Detección de errores y omisiones en los cálculos.
- Protección de los intereses de la empresa.

6.5. Evaluar los avances físicos y financieros de los proyectos de inversión pública en ejecución.

Esta actividad consiste en evaluar los informes, documentos y registro del proyecto que presentan los contratistas, asimismo, coordina entrevistas con el equipo técnico que permitan verificar los datos presentados. Se debe mantener una comunicación clara y efectiva con los involucrados del proyecto, asegurando mayor transparencia y eficiencia en la gestión de los proyectos de inversión pública.

Planificación:

- Definir la metodología de evaluación a utilizar.
- Identificar los indicadores de avance físico y financiero.
- Determinar las fuentes de información y herramientas de análisis.
- Establecer un cronograma para la evaluación.

Ejecución:

- Verificación de datos.
- Comparación del avance real con el programado.
- Identificación de desviaciones, riesgos y problemas.
- Análisis de las causas de las desviaciones y su impacto en el proyecto.
- Registro de avances físicos y financieros en el aplicativo INFOBRAS.
- Revisión de compatibilidad de avance físico de acuerdo a Cuaderno de Obra Digital.

6.6. Controlar la organización administrativa de los archivos de la oficina y mantener actualizada la información contenida en los mismos, mediante data en Excel.

Esta actividad consiste en controlar la entrada de nuevos documentos y los documentos existente, asimismo, escanear documentos importantes para su almacenamiento digital, lo que va a permitir mayor eficiencia en la gestión documental de la oficina. Implementar un sistema adecuado de



PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS PERIODO 2024

organización y gestión documental puede tener un impacto positivo significativo en la productividad y la calidad del trabajo.

Planificación:

- Implementar un sistema de clasificación coherente y lógico.
- Agrupar los documentos por tipo, tema o fecha.
- Utilizar etiquetas, carpetas y archivadores para la organización física.

Ejecución:

- Controlar la entrada de nuevos documentos a la oficina.
- Registrar la información relevante de cada documento en la base de datos de Excel.

6.7. Controlar la formulación, propuesta y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la empresa, en lo referente a obras y consultorías de obras.

Esta actividad consiste en elaborar los términos de referencia para obras y consultorías de obras de acuerdo a las Directivas y lineamientos emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), a fin de que se formule de manera correcta el requerimiento de contratación. Asimismo, consiste en realizar el seguimiento de los procesos de selección de obras y consultorías de obras, que permita cumplir con los plazos establecidos de acuerdo al cronograma de adquisiciones y contrataciones.

Planificación:

- Recopilación de información sobre las obras y consultorías de obras requeridas.
- Análisis de las necesidades y prioridades.
- Elaboración de los términos de referencia para cada proceso de selección.
- Elaboración del cronograma de ejecución para cada obra o consultoría de obra.

Ejecución:

- Seguimiento del avance de los procesos de selección de obras y consultorías de obras.

6.8. Implementar los Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos (Merese) en la EPS EMAPICA S.A.

Esta actividad consiste en implementar esquemas, herramientas, instrumentos e incentivos para generar, canalizar, transferir e invertir recursos económicos, financieros y no financieros, en los que se establece un acuerdo entre contribuyente(s) y retribuyente(s) al servicio ecosistémico. Están orientados a la conservación, recuperación y uso sostenible de las fuentes de los servicios ecosistémicos (Reglamento de la Ley n. ° 30215 Decreto Supremo n. ° 009-2016-MINAM). Los Merese Hídricos buscan conservar o restaurar el ecosistema y los servicios que estos brindan, para que la empresa prestadora (EP) disponga de agua en calidad y cantidad, además de brindar un mejor servicio, continuidad y cobertura para el usuario.

Planificación:

- Recopilación de información sobre diagnóstico hídrico y el plan de intervención aprobado en el estudio tarifario de la empresa.
- Análisis de las necesidades y prioridades.
- Elaboración de los términos de referencia para contratación de servicio.
- Elaboración del cronograma de ejecución de servicios.

Ejecución:

- Seguimiento del avance de los procesos de selección de bienes y servicios de acuerdo al cronograma.



26

PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS PERIODO 2024

6.9. Monitorear el desarrollo de las transferencias de proyectos de inversión pública y privada.

Esta actividad consiste en coordinar la publicación de la relación de obras y/o proyectos que serán transferidos en los medios de comunicación existente, verificar y verificar toda la documentación técnica, administrativa y financiera correspondiente a la obra, programar visitas de campo necesarias para la verificación de metas cumplidas y elaborar el proyecto de Acta de Transferencia.

Planificación:

- Recopilación de información sobre los proyectos en proceso de transferencia.
- Análisis de las características y complejidad de cada proyecto.
- Definición de las etapas clave del proceso de transferencia.
- Determinación de los puntos de control y las actividades de seguimiento.

Ejecución:

- Verificación de la completitud y validez de la documentación legal y técnica del proyecto.
- Análisis de los acuerdos de transferencia y los compromisos asumidos por las partes.
- Control del avance del proceso de transferencia en relación al cronograma establecido.
- Identificación de posibles retrasos o incumplimientos.
- Interacción con las entidades públicas y privadas involucradas en la transferencia.
- Intercambio de información y resolución de dudas o controversias
- Verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas, legales y financieras establecidas en los acuerdos de transferencia.
- Identificación de las desviaciones o incumplimientos.

6.10. Monitorear el otorgamiento de factibilidades de Agua Potable y Alcantarillado.

Esta actividad consiste en verificar que se hayan cumplido los procedimientos para el otorgamiento del certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado.

Planificación:

- Realizar el seguimiento de la solicitud.

Ejecución:

- Verificación del cumplimiento de los requisitos legales para la obtención de la factibilidad.
- Revisión de la documentación legal del predio.

6.11. Evaluar los estudios definitivos presentados en cumplimiento de las factibilidades de Agua Potable y Alcantarillado otorgadas.

Esta actividad consiste en la revisión y evaluación de los expedientes presentados, evaluando el diseño y dimensionamiento y verificando el cumplimiento de las formas técnicas vigentes.

Planificación:

- Definir los objetivos y alcances del estudio.
- Identificar los riesgos y puntos críticos de los estudios.

Ejecución:

- Evaluación del diseño y dimensionamiento de las obras.
- Verificación del cumplimiento de las normas técnicas y reglamentarias.
- Análisis del presupuesto y cronograma de ejecución del proyecto.

VII. PRODUCTOS ESPERADOS DURANTE PERIODO DE SERVICIO

El desarrollo de actividades del presente Plan de Trabajo, deberá permitir el cumplimiento de los siguientes productos esperados:



25

PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS PERIODO 2024

- Producto N° 01: Contar con una cartera de proyectos que se encuentren con expediente técnico aprobado con resolución de gerencia general, los mismos que deben estar actualizados en la fase de ejecución en el aplicativo informático del Banco de Inversiones del MEF.
- Producto N° 02: Informes de inspección de obras en fase de ejecución contractual.
- Producto N° 03: Obras liquidadas con resolución de gerencia general.
- Producto N° 04: Servicios liquidados con resolución de gerencia general.
- Producto N° 05: Información actualizada sobre el avance físico y financiero de cada uno de los proyectos en ejecución, los mismos que deben estar actualizados en el aplicativo informático INFOBRAS.
- Producto N° 06: Archivos organizados de manera eficiente y accesible que permita reducción del tiempo de búsqueda y mayor eficiencia en la gestión documental de la oficina.
- Producto N° 07: Contratos de ejecución de Obra y supervisión de Obra, de acuerdo a las metas programadas.
- Producto N° 08: Merese implementado en cumplimiento al primer año regulatorio del Estudio Tarifario.
- Producto N° 09: Obras transferidas al patrimonio de la EPS EMAPICA S.A.
- Producto N° 10: Base de datos sobre las factibilidades otorgadas por la EPS EMAPICA S.A.
- Producto N° 11: Expedientes técnicos aprobados con resolución de Gerencia General.

VIII. RECURSOS PREVISTOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN:

8.1. Profesional especializado:

Contratación del siguiente personal:

- 02 Especialistas en seguimiento de inversiones públicas y privadas, encargados del cumplimiento del Plan de Inversiones y del primer año regulatorio del Estudio Tarifario.
- 02 Analistas en seguimiento de inversiones privadas.
- 02 Evaluadores para la implementación del MERESE y plan de estudio tarifario.
- 01 Asistente Técnico especializado.

8.2. Acceso a Software:

Se brindará el acceso de la plataforma INFOBRAS, Banco de Inversiones (Unidad Formuladora y Ejecutora), Cuaderno de Obra Digital, sistema de seguimiento de inversiones, plataforma de Consulta de Ejecución del Gasto, y demás que se crea conveniente.



IX. CRONOGRAMA DE TRABAJO

| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------------|-----------|-----------|--|
| N° | Objetivos | Actividad a desarrollar | Meses establecidos para el Plan de Trabajo | | | | | | | | | | Producto final | | | |
| | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Setiembre | Octubre | | Noviembre | Diciembre | |
| 1 | Asegurar que los estudios preliminares y estudios definitivos de los proyectos requeridos por la oficina se desarrollen de manera eficiente y efectiva, cumpliendo con los plazos establecidos, los requisitos técnicos y las normas vigentes. | Monitorear el desarrollo de los estudios preliminares y estudios definitivos de los proyectos requeridos por la Oficina que permita el cumplimiento del Plan de Inversiones y el cumplimiento del Estudio Tarifario. | | | | | | | | | | | | | | Contar con una cartera de proyectos que se encuentren con expediente técnico aprobado con resolución de gerencia general, los mismos que deben estar actualizados en la fase de ejecución en el aplicativo informático del Banco de Inversiones del MEF. |



PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS PERIODO 2024

| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------------|-----------|-----------|--|--|---|
| N° | Objetivos | Actividad a desarrollar | Meses establecidos para el Plan de Trabajo | | | | | | | | | | Producto final | | | | | |
| | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Setiembre | Octubre | | Noviembre | Diciembre | | | |
| 2 | Asegurar que las obras en curso se ejecuten y recepciones de manera eficiente y efectiva, cumpliendo con los requisitos técnicos, legales y contractuales con los cuales fueron generados. | Coordinar las inspecciones, supervisiones y recepciones de obras en curso. | | | | | | | | | | | | | | | | Producto N° 02: Informes de inspección de obras en fase de ejecución contractual. |
| 3 | Verificar y validar los términos contractuales de las obras culminadas, asegurando que se ajusten al expediente técnico aprobado con los criterios técnicos establecidos y la normativa vigente, lo que va a permitir su óptima liquidación técnico-financiera. | Monitorear liquidaciones de las obras culminadas. | | | | | | | | | | | | | | | | Obras liquidadas con resolución de gerencia general. |



PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS PERIODO 2024

| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------------|-----------|-----------|--|---|
| N° | Objetivos | Actividad a desarrollar | Meses establecidos para el Plan de Trabajo | | | | | | | | | | Producto final | | | | |
| | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Setiembre | Octubre | | Noviembre | Diciembre | | |
| 4 | Verificar y validar los términos contractuales de las consultorías de supervisión culminadas, asegurando que se ajusten a los términos de referencia aprobados, con los criterios técnicos establecidos y la normativa vigente, lo que va a permitir su liquidación técnico-financiera. | Monitorear liquidaciones de las supervisiones culminadas. | | | | | | | | | | | | | | | Servicios liquidados con resolución de gerencia general. |
| 5 | Determinar el grado de avance físico y financiero de los proyectos de inversión pública en ejecución, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y plazos establecidos. | Evaluar los avances físicos y financieros de los proyectos de inversión pública en ejecución. | | | | | | | | | | | | | | | Información actualizada sobre el avance físico y financiero de cada uno de los proyectos en ejecución, los mismos que deben estar actualizados en el aplicativo informático INFOBRAS. |



PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS PERIODO 2024

| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------------|-----------|-----------|--|---|
| N° | Objetivos | Actividad a desarrollar | Meses establecidos para el Plan de Trabajo | | | | | | | | | | Producto final | | | | |
| | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Setiembre | Octubre | | Noviembre | Diciembre | | |
| 6 | Asegurar la eficiente y administración de los archivos de la oficina, manteniendo la información actualizada y accesible mediante el uso de una base de datos en Excel. | Controlar la organización administrativa de los archivos de la oficina y mantener actualizada la información contenida en los mismos, mediante data en Excel. | | | | | | | | | | | | | | | Archivos organizados de manera eficiente y accesible que permita reducción del tiempo de búsqueda y mayor eficiencia en la gestión documental de la oficina |
| 7 | Asegurar que el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la empresa se formule de manera eficiente, en cuanto a las obras y consultorías de obras prioritarias de acuerdo al Plan de Inversiones y Estudio Tarifario. | Controlar la formulación, propuesta y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la empresa, en lo referente a obras y consultorías de obras. | | | | | | | | | | | | | | | Contratos de ejecución de Obra y supervisión de Obra, de acuerdo a las metas programadas |



PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS PERIODO 2024

| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------------|-----------|-----------|--|
| N° | Objetivos | Actividad a desarrollar | Meses establecidos para el Plan de Trabajo | | | | | | | | | | Producto final | | | |
| | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Setiembre | Octubre | | Noviembre | Diciembre | |
| 8 | Asegurar la implementación del Merese para garantizar la sostenibilidad y disponibilidad del recurso en cantidad y calidad para la provisión de agua potable en las ciudades. | Implementar los Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos (Merese) en la EPS EMAPICA S.A. | | | | | | | | | | | | | | Merese implementado en cumplimiento al primer año regulatorio del Estudio Tarifario. |
| 9 | Asegurar el mecanismo legal, eficaz y eficiente del procedimiento de transferencia de obras ejecutadas por entidades públicas y/o privadas. | Monitorear el desarrollo de las transferencias de proyectos de inversión pública y privada. | | | | | | | | | | | | | | Obras transferidas al patrimonio de la EPS EMAPICA S.A. |



PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS PERIODO 2024

| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO: FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------------|-----------|-----------|--|--|---|
| N° | Objetivos | Actividad a desarrollar | Meses establecidos para el Plan de Trabajo | | | | | | | | | | Producto final | | | | | |
| | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Setiembre | Octubre | | Noviembre | Diciembre | | | |
| 10 | Asegurar que las facilidades de Agua Potable y Alcantarillado se otorguen de manera eficiente, transparente y equitativa en cumplimiento de los criterios técnicos, legales y normativos establecidos | Monitorear el otorgamiento de las facilidades de Agua Potable y Alcantarillado. | | | | | | | | | | | | | | | | Base de datos sobre las facilidades otorgadas por la EPS EMAPICA S.A. |
| 11 | Verificar que los estudios definitivos de Agua Potable y Alcantarillado presentados por los solicitantes cumplan con los requisitos técnicos, legales y normativos establecidos, asegurando la viabilidad y sostenibilidad de los proyectos. | Evaluar los estudios definitivos presentados en cumplimiento de las facilidades de Agua Potable y Alcantarillado otorgadas. | | | | | | | | | | | | | | | | Expedientes técnicos aprobados con resolución de Gerencia General. |

