



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Documento: **CARTILLA OPERATIVA**

Título: **ELABORACION INFORME TRIMESTRAL**

Código: **CO-COO.05**

Revisión N°: **01**

Vigencia: **Agosto-08**

Página: **1 de 3**

1. OBJETIVO:

Establecer la metodología de trabajo para elaborar el Informe Trimestral para ser remitido a la DNS, en concordancia con el Contrato de Concesión.

2. ALCANCE:

Esta cartilla operativa se aplica al proceso de elaboración del Informe Trimestral. Involucra a la Gerencia General, Gerencia de Administración, Gerencia de Operaciones y Unidad de Coordinación KFW-DNS-MEF.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

FDPC: Fondo de Desarrollo Perú/Canadá:

KFW: Kreditanstalt für Wiederaufbau

DNS: Dirección Nacional de Saneamiento

MEF: Ministerio de Economía y Finanzas

4. REFERENCIAS:

Contrato de Concesión

5. RESPONSABILIDADES:

Gerencia General, Gerencia de Administración y Gerencia de Operaciones: Supervisa que se cumpla con los lineamientos indicados en la presente Cartilla Operativa

Jefe de Unidad de Coordinación KFW-DNS-MEF: Cumple estrictamente los lineamientos indicados en la presente Cartilla Operativa.

6. DESCRIPCIÓN:

A continuación se mencionan las actividades que desarrolla en este proceso, **la Jefe de la Unidad de Coordinación KFW-DNS-MEF**, para elaborar el Informe Trimestral, según diagrama de flujo del Anexo N° I:

6.1. Recibe información:

6.1.1. De la Unidad del GIS, el informe de actualización del GIS.

6.1.2. De la Unidad de Comunicaciones, el informe de la actividad 4: Plan Integral de Comunicaciones.

6.1.3. De la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Comunicaciones, el informe de la actividad 3: Plan de capacitación integral de funcionarios y trabajadores

6.1.4. De la Unidad de Informática el informe de la Actividad 1: Implementación del sistema de gestión y de catastro de usuarios.

6.2. Recopila la documentación remitida por:

6.2.1. Los contratistas: Cartas fianzas, facturas canceladas

6.2.2. DNS por desembolsos: swift por KFW y carta orden por FDPC.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Documento: **CARTILLA OPERATIVA**

Título: **ELABORACION INFORME TRIMESTRAL**

Código: **CO-COO.05**

Revisión N°: **01**

Vigencia: **Agosto-08**

Página: **2 de 3**

- 6.3. Prepara avance físico y financiero de las obras ejecutadas durante el trimestre en evaluación.
- 6.4. Actualiza el informe trimestral en dos originales y una copia.
- 6.5. Remite informe trimestral a DNS en dos originales, uno para ellos y otro para la KFW.
- 6.6. Archiva copia del Informe.

7. REGISTROS Y ANEXOS:

Anexo I: Diagrama de Flujo de “Elaboración del Informe Trimestral”.

8. ARCHIVOS:

Nombre	Responsable	Lugar	Duración
Informe Trimestral	Jefe de Unidad de Coordinación KFW-DNS-MEF	Oficina de la Unidad	Permanente

9. LISTA DE USUARIOS:

Este documento es utilizado por:

- ◆ Gerente General
- ◆ Gerente de Operaciones
- ◆ Gerente de Administración
- ◆ Jefe de Unidad de Recursos Humanos
- ◆ Jefe de Unidad de Gestión Político social
- ◆ Jefe de la Unidad de Informática
- ◆ Jefe de Unidad de Coordinación KFW-DNS-MEF

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Documento: **CARTILLA OPERATIVA**

Título: **ELABORACION INFORME TRIMESTRAL**

Código: **CO-COO.05**

Revisión N°: **01**

Vigencia: **Agosto-08**

Página: **3 de 3**

ANEXO I: Diagrama de Flujo "Elaboración del Informe Trimestral"

