

PLAN OPERATIVO ANUAL- POA- PERIODO 2023 PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y BARRIDAMIENTO DE CUMANDA "EMPASAC"																									
ÍTEM	PUNTO DE PARTIDA PRESUPUESTAL A	PROGRAMA/PROYECTO/SERVICIO				OBJETIVO PROGRAMÁTICO/SERVICIO	POLIGONALIZACIÓN DE EXTENSO	TERMINADO	INDICADORES DEL PROGRAMA/PROYECTO/SERVICIO	META DEL INDICADOR	% CUMPLIMIENTO DE META	PRINCIPALES ACTIVIDADES	RESULTADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO DE META	RESPONSABLE PROGRAMARIO/PROYECTO/SERVICIO	PRESUPUESTO DEL			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN			
		NOMBRE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	EP/MP/SPAC											G/AM/CC	OTROS	C1				C2	C3		
DIRECCION FINANCIERA																									
1	5.3.06.02	AUDITORIA INTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS ULTIMOS TRES EJERCICIOS DE LA EMPASAC	X		Garantizar la transparencia y la confiabilidad de la información financiera de la EMPASAC, mediante la contratación de una consultoría externa que realice la auditoría financiera de los últimos ejercicios fiscales, en cumplimiento de las normas y regulaciones vigentes.	USUARIO	CANTONAL	Porcentaje de ejercicios fiscales auditados satisfactoriamente	Contar con la auditoría financiera externa completa de los tres últimos ejercicios fiscales con el estudio de los respectivos informes con dictamen, dentro del ejercicio fiscal	100%	Planificación de la auditoría, levantamiento de información, ejecución del trabajo de campo, análisis y elaboración de hallazgos, emisión de informes, cierre y socialización de resultados.	Se cuenta con informes de análisis financieros emitidos y entregados para los tres últimos ejercicios fiscales de la EMPASAC con dictamen independiente que certifica la confiabilidad de los estados financieros, identifica observaciones y oportunidades de mejora, y brinda recomendaciones para fortalecer el control interno y la	EP/MP/SPAC	DIRECCION FINANCIERA	X			\$	9.500,00	\$	9.500,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador y Documentos del Proveedor.	X	X	
2	5.3.02.04	ADQUISICION DE ESPECIES VEGETALES PARA LA DIRECCION FINANCIERA DE LA EMPASAC	X		Optimizar la gestión financiera de la adquisición de especies vegetales y filiales de cedro, con el fin de mejorar los ingresos dar un mejor servicio a los usuarios y a la ciudadanía.	USUARIO	CANTONAL	Contar con especies vegetales y filiales de cedro ya en el momento de ser adquiridas	Obtención de especies vegetales y filiales de cedro con el fin de complementar los ingresos de la empresa	100%	1. Fase Preparatoria, Proceso Precontractual y Contractual. 2. Diseño e Impresión de Especies Vegetales y Filiales de Cedro en stock para su emisión	Especies Vegetales y Filiales de Cedro en stock para su emisión	EP/MP/SPAC	DIRECCION FINANCIERA	X			\$	700,00	\$	700,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador y Documentos del Proveedor.	X		
DIRECCION ADMINISTRATIVA																									
3	5.3.02.46	SERVICIO DE ALQUILER DE RASTRO SATELITAL PARA LOS VEHICULOS MANO DE LA EMPASAC	X		Mejorar la seguridad y eficiencia en la gestión de la flota de vehículos fiscales de la EMPASAC mediante la implementación de un servicio de rastreo satelital, que permita monitorear en tiempo real la ubicación y el estado de los vehículos, reduciendo el riesgo de pérdida y optimizando los costos de operación.	ADMINISTRATIVO/OPINATIVO	CANTONAL	Número de vehículos que cuentan con el servicio de rastreo satelital en tiempo real	Dispositivos GPS funcionales, para el rastreo en tiempo real de los vehículos fiscales de la EMPASAC	100%	1. Fase Preparatoria, Proceso Precontractual y Contractual. 2. Realizo Simulacro en tiempo real para monitoreo y seguimiento de los vehículos. 3. Mantenimiento preventivo de los dispositivos GPS	GPS activos para monitoreo de los vehículos de la EMPASAC	EP/MP/SPAC	DIRECCION ADMINISTRATIVA	X			\$	350,00	\$	350,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador y Documentos del Proveedor.			X
4	5.3.07.02	RENOVACION DEL SERVICIO DE HOSTING Y DOMINIO DE LA PAGINA WEB WWW.EMPASAC.GOB.EC DE LA EMPASAC	X		Garantizar la continuidad y disponibilidad del sitio web oficial de la empresa EMPASAC. La renovación debe incluir migraciones en el servicio de hosting y renovación del dominio, que asegure que la página web sea accesible para proporcionar información y servicios a los usuarios y cumplir con las obligaciones legales de la empresa. Este contrato se extiende a una provisión de tres años, inicio a concluir antes de la conclusión.	USUARIO	CANTONAL	Disponibilidad del sitio web en los 365 días del año	Asegurar la continuidad del sitio web y demás dependencias del sitio de EMPASAC	100%	1. Fase Preparatoria, Proceso Precontractual y Contractual. 2. Administración del nombre de dominio y dominio de la página web de la EMPASAC para los usuarios, evitando cualquier interrupción en el sistema	Asegurar el hosting y dominio de la página web de la EMPASAC para los usuarios, evitando cualquier interrupción en el sistema	EP/MP/SPAC	DIRECCION ADMINISTRATIVA	X			\$	600,00	\$	600,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador y Documentos del Proveedor.		X	
5	5.3.08.07	ADQUISICION DE TINTAS CONTINUAS PARA LAS DIFERENTES IMPRESORAS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA EMPASAC	X		Asegurar la disponibilidad y el suministro constante de tinte de impresión necesario para el funcionamiento eficiente de las impresoras en las áreas administrativas de la empresa. Este adjuvante tiene como objetivo procurar facilitar la impresión de documentos, garantizando que el personal pueda realizar sus tareas administrativas, comunicativas y de productividad, reduciendo los costos de operación administrativa de la EMPASAC.	ADMINISTRATIVO	CANTONAL	Adquisición de tintas continuas para tener un stock y evitar la interrupción de las impresoras	Preservar la vida útil de las impresoras y mejorar la impresión de documentos	100%	1. Fase Preparatoria, Proceso Precontractual y Contractual. 2. Adquisición de Tintas (cyan, yellow, Magenta, Black) y Cintas de impresión material	Preservar la vida útil de las impresoras de la EMPASAC	EP/MP/SPAC	DIRECCION ADMINISTRATIVA	X			\$	700,00	\$	700,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador y Documentos del Proveedor.	X	X	
6	5.3.02.01	CONTRATACION DE SERVICIOS DE INCENDIO, ROBO Y ASALTO EQUIPO ELECTRONICO, MOTORA DE MAQUINARIA, ORDEN Y VALORES DE COBENEFICIO Y RESERVA FISCAL DE LOS EMPLEADOS DE LA EMPASAC.	X		Proteger los activos físicos y financieros de la empresa, así como garantizar la cobertura de posibles riesgos asociados a incendios como incendios, robos, daños a equipos electrónicos, robos de maquinaria y pérdida de dinero a valores.	ADMINISTRATIVO	CANTONAL	Número de pólizas activas que cubren diferentes riesgos	Cobrir ante diferentes riesgos a los activos tangibles de la EMPASAC como edificios, bienes de oficina, equipos, inventario, dinero y valores	100%	1. Fase Preparatoria, Proceso Precontractual y Contractual. 2. Adquisición de seguro de Incendio, robo y Asalto	Polizas vigentes para amparar los bienes institucionales y fiscalidad de los empleados ante cualquier evento de fuerza mayor, cumpliendo las normas de control interno	EP/MP/SPAC	DIRECCION ADMINISTRATIVA	X			\$	1.000,00	\$	1.000,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador y Documentos del Proveedor.			X
		CONTRATACION DEL SERVICIO DE PÓLIZA DE SEGURO DE LOS VEHICULOS MANO DE LA EMPASAC	X		Proporcionar cobertura y protección a los vehículos fiscales pertenecientes a la empresa hasta a posibles riesgos como accidentes, colisión, daños materiales, responsabilidad civil y otros imprevistos.	ADMINISTRATIVO/OPINATIVO	CANTONAL	Número de Pólizas activas para proteger los vehículos de la empresa	Proteger ante diferentes riesgos los vehículos de la empresa	100%	1. Fase Preparatoria, Proceso Precontractual y Contractual. 2. Adquisición de seguro de vehículos de la empresa	Mantener la póliza de seguro vigente a fin de proteger al bien en caso de accidentes, como choques, colisión, atropello, incendio, pérdida por voladura de vehículos de la empresa	EP/MP/SPAC	DIRECCION ADMINISTRATIVA	X			\$	800,00	\$	800,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador y Documentos del Proveedor.			X
7	5.3.07.02	ADQUISICION DE LA LICENCIA DE FIREWALL	X		Garantizar la seguridad y protección de la red institucional mediante la adquisición e implementación de una licencia de firewall que permita prevenir ataques no autorizados, ataques de denegación de servicio y fugas de información.	EMPASAC	CANTONAL	Adquirir, instalar y operar software de licencia de firewall	Proteger de infraestructura tecnológica protegido el nuevo firewall.	100%	1. Fase preparatoria, Precontractual, Contractual y validación	La licencia de firewall corporativa ha sido adquirida, instalada y configurada en la infraestructura tecnológica de la EMPASAC, garantizando el 100% de la red institucional protegida contra ataques no autorizados y amenazas de seguridad.	EP/MP/SPAC	DIRECCION ADMINISTRATIVA	X			\$	600,00	\$	600,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador, Ingreso y Bodega y Documentos del Proveedor.	X	X	
8	6.3.06.01	CONSULTORIA EN ACTUALIZACION DE NORMATIVA INSTITUCIONAL, ORDENAMIENTOS MUNICIPALES, RESOLUCIONES INTERNO DE TRABAJADORES, ORDENAMIENTOS FUNCIONALES, REGLAMENTOS DE SERVICIOS, ESTADISTICO ORGANIGRAMA DE PROYECTO, MANUAL DE CLASIFICACION Y VALORACION DE PUESTOS Y FORMAS NOMINATIVAS.	X		Garantizar que la normativa institucional se mantenga vigente, coherente y alineada con el marco legal nacional y las resoluciones regulatorias vigentes, mediante la actualización de la Ordenanza Municipal, reglamento de trabajadores, estatuto funcional, organigrama, manual de clasificación y valoración de puestos, manual de clasificación y valoración de puestos y planes nominales elaborados.	EMPASAC	CANTONAL	Porcentaje de documentos normativos institucionales revisados y actualizados	Actualizar el 100% de los documentos normativos institucionales vigentes (Ordenanzas, reglamentos internos, organigrama funcional, reglamento de bases, estatuto orgánico por proceso, manual de clasificación y valoración de puestos y planes nominales)	100%	1. Fase preparatoria, Precontractual, Contractual validación, entrega de documentos escritos.	Realizado entrega 100% de la normativa institucional diferenciada entre cada actualización y aprobada al finalizar el proceso de actualización y valoración de puestos.	EP/MP/SPAC	DIRECCION ADMINISTRATIVA	X			\$	13.000,00	\$	13.000,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador y Documentos del Proveedor.	X	X	
DIRECCION GESTION TECNICA																									
9	6.3.02.55	CONTRATACION DE UNA ESTACION DE SERVICIOS PARA EL ABATECIGADO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS MANOS Y OPERATIVOS DE LA EMPASAC	X		Asegurar el suministro continuo y eficiente de combustible para los vehículos fiscales y equipos de la empresa. Este contrato busca garantizar la disponibilidad y disponibilidad de la flota de equipos, evitando interrupciones en las actividades de servicio al usuario y garantizar el tiempo de respuesta necesario para el transporte y el funcionamiento de los equipos según disponibilidad de manera eficiente y oportuna.	ADMINISTRATIVO/OPINATIVO	CANTONAL	Cantidad de litros de Diesel, Gasolina y sustitutos para el abastecimiento de los equipos fiscales y operativos	Garantizar la calidad y cantidad del combustible suministrado y mejorar en la disponibilidad y operatividad de los vehículos y equipos de la EMPASAC	100%	1. Fase Preparatoria, Proceso Precontractual y Contractual. 2. Adquisición de diesel y gasolina. 3. Selección de proveedor confiable y cumplimiento a bases de consumo de combustible	Suministro de combustible a tiempo para la movilización del personal operativo en sus diferentes trabajos	EP/MP/SPAC	DIRECCION DE GESTION TECNICA	X			\$	1.500,00	\$	1.500,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador y Documentos del Proveedor.	X		
10	6.3.04.04	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CONSTRUCCION MAQUINARIA DE LA DIRECCION DE GESTION TECNICA DE LA EMPASAC	X		Asegurar el óptimo funcionamiento y prolongar la vida útil de los equipos de construcción mediante revisiones y reparaciones periódicas. Este mantenimiento busca prevenir fallas, reducir costos de operación y garantizar la seguridad y disponibilidad de los equipos y reparaciones de emergencia en las actividades relacionadas con el funcionamiento del departamento.	OPERATIVO	CANTONAL	Porcentaje de equipos de mantenimiento preventivo y reparaciones, número de fallas y averías.	Mejorar la eficiencia y productividad de los equipos garantizando la seguridad operativa y prolongando la vida útil	100%	1. Fase Preparatoria, Proceso Precontractual y Contractual. 2. Reparación o reemplazo de componentes dañados. 3. Selección de proveedores. 4. Reaparición de piezas desgastadas. 5. Equipos a recibir mantenimiento: Remolques, Plancha Computadora, Niveladora, Generador, Saco compactador, Tractor	Reducción de costos y mejorar la calidad del bien. Mejor eficiencia y efectividad	EP/MP/SPAC	DIRECCION DE GESTION TECNICA	X			\$	700,00	\$	700,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador y Documentos del Proveedor.			X
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LABORATORIO DE LA EMPASAC	X		Garantizar disponibilidad y funcionamiento adecuado para mejorar la eficiencia y productividad. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de laboratorio.	ADMINISTRATIVO	CANTONAL	Número de Equipos revisados para reparaciones o reemplazo de componentes dañados, solución de problemas y fallas, verificación de configuraciones y software.	Garantizar la calidad y eficiencia de los análisis de agua realizados en el laboratorio de la empresa	100%	1. Fase Preparatoria, Proceso Precontractual y Contractual. 2. Reparación o reemplazo de componentes dañados. 3. Selección de proveedores. 4. Reaparición de piezas desgastadas.	Minimizar errores y resultados inconsistentes, reducir tiempos de disponibilidad de reparación de equipos, prolongar la vida útil	EP/MP/SPAC	DIRECCION DE GESTION TECNICA	X			\$	1.500,00	\$	2.600,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador y Documentos del Proveedor.	X	X	
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AERES ACONDICIONADOS DE LA EMPASAC	X		Asegurar el correcto funcionamiento y prolongar la vida útil de los sistemas de climatización de la empresa EMPASAC, a través de inspecciones regulares (mantenimiento preventivo) y reparación oportuna de fallas (mantenimiento correctivo). Este trabajo optimiza el rendimiento energético, reduce costos operativos y previene interrupciones en el servicio debido a fallas inesperadas.	ADMINISTRATIVO	CANTONAL	Número de Mantenimientos Preventivos y Correctivos realizados	Verificar Acondicionados en correcto funcionamiento, para la ventilación de las oficinas de la EMPASAC.	100%	1. Fase Preparatoria, Proceso Precontractual y Contractual. 2. Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado.	100%	Equipo de aire acondicionado en condiciones óptimas para mejorar la productividad de los trabajadores de la EMPASAC	EP/MP/SPAC	DIRECCION ADMINISTRATIVA	X			\$	450,00	\$	450,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador y Documentos del Proveedor.	X	X
11	6.3.07.04	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS CON TECNOLÓGIA DE LA EMPASAC	X		Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos de la EMPASAC, asegurando la disponibilidad y operatividad de los equipos informáticos, mediante el mantenimiento adecuado.	ADMINISTRATIVO	CANTONAL	Número de Equipos informáticos para inspección o reemplazo de componentes dañados, solución de problemas y fallas, verificación de configuraciones y software.	Garantizar la confiabilidad y disponibilidad de los equipos informáticos, mediante el mantenimiento adecuado.	100%	1. Fase Preparatoria, Proceso Precontractual y Contractual. 2. Reparación o reemplazo de componentes dañados. 3. Selección de proveedores. 4. Reaparición de piezas desgastadas.	Comunicación efectiva y oportuna, mejor eficiencia y productividad y mejorar la seguridad del personal operativo.	EP/MP/SPAC	DIRECCION DE GESTION TECNICA	X			\$	1.000,00	\$	1.000,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador y Documentos del Proveedor.	X		
12	6.3.04.05	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (MANO DE OBRA) PARA LOS VEHICULOS MANO DE LA EMPASAC	X		Asegurar el óptimo funcionamiento y prolongar la vida útil de los vehículos fiscales de la EMPASAC, mediante un programa de mantenimiento preventivo y correctivo eficiente, reduciendo el tiempo de inactividad y optimizando los recursos.	ADMINISTRATIVO/OPINATIVO	CANTONAL	Porcentaje de mantenimientos preventivos y correctivos realizados, según el número de vehículos fiscales.	Funcionamiento en óptimas condiciones de los vehículos fiscales, prolongando la vida útil y mejorando los costos de operación y mantenimiento.	100%	1. Fase Preparatoria, Proceso Precontractual y Contractual. 2. Reparación o reemplazo de piezas desgastadas. 3. Selección de proveedores, llantas y repuestos. 4. Inspección de componentes críticos.	Reducción de tiempos de inactividad y reparaciones. Garantizar la seguridad del personal operativo, prolongando la vida útil de los vehículos.	EP/MP/SPAC	DIRECCION DE GESTION TECNICA	X			\$	2.000,00	\$	2.000,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador y Documentos del Proveedor.	X	X	
13	6.3.02.41.03	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA RETROCAMARONA PARA EL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA EMPASAC	X		Garantizar la eficiente ejecución de obras y mantenimiento en los sistemas de agua potable, asegurando la calidad y disponibilidad del servicio, mediante la ejecución de trabajos de mantenimiento y reparación en los sistemas de agua potable.	USUARIO	CANTONAL	Número de horas a contratar de la ejecución de trabajos de mantenimiento y reparación en los sistemas de agua potable.	Garantizar la disponibilidad de la maquinaria adecuada para la ejecución de trabajos de mantenimiento y reparación en los sistemas de agua potable.	100%	1. Fase Preparatoria, Proceso Precontractual, Contractual, Especificación Técnica, Costo de alquiler. 2. Contingencia de trabajo.	Garantizar la eficiencia y efectividad de la contratación del servicio de alquiler de maquinaria retrocamarona, para el sistema de abastecimiento de agua potable.	EP/MP/SPAC	DIRECCION DE GESTION TECNICA	X			\$	5.000,00	\$	5.000,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador, Planilla, Documentos del Proveedor habituales.	X	X	
14	6.3.01.04.02	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA RETROCAMARONA PARA EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA EMPASAC	X		Garantizar la eficiente ejecución de obras y mantenimiento en los sistemas de alcantarillado sanitario, asegurando la calidad y disponibilidad del servicio, mediante la ejecución de trabajos de mantenimiento y reparación en los sistemas de alcantarillado sanitario.	USUARIO	CANTONAL	Número de horas a contratar de la ejecución de trabajos de mantenimiento y reparación en los sistemas de alcantarillado sanitario.	Garantizar la disponibilidad de la maquinaria adecuada para la ejecución de trabajos de mantenimiento y reparación en los sistemas de alcantarillado sanitario.	100%	1. Fase Preparatoria, Proceso Precontractual, Contractual, Especificación Técnica, Costo de alquiler. 2. Contingencia de trabajo.	Garantizar la eficiencia y efectividad de la contratación del servicio de alquiler de maquinaria retrocamarona, para el sistema de alcantarillado sanitario.	EP/MP/SPAC	DIRECCION DE GESTION TECNICA	X			\$	5.000,00	\$	5.000,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador, Planilla, Documentos del Proveedor habituales.	X	X	
15	6.3.06.09	CONTRATACION DE UN LABORATORIO ACREDITADO PARA REALIZAR ANALISIS DE CALIDAD DE AGUA POTABLE Y AGUA RESIDUALES DEL CANTON CUMANDA	X		Garantizar la calidad del agua potable suministrada a la población de Cumanda, mediante la contratación de un laboratorio especializado que realice exámenes y análisis de agua potable.	USUARIO	CANTONAL	Número de muestras tomadas en la Planta de Tratamiento para análisis microbiológicos, físico químicos, para determinar la calidad de agua potable.	Definición de un laboratorio confiable, competente y acreditado, para la realización de exámenes y análisis previos a la calidad de agua potable.	100%	1. Fase Preparatoria, Proceso Precontractual, Contractual, Especificación Técnica. 2. Acreditación y verificación del laboratorio. 3. Personal capacitado y experimentado, a seguridad en el manejo de muestra.	Garantizar la calidad y seguridad del agua potable, cumpliendo con las normas de los organismos de control.	EP/MP/SPAC	DIRECCION DE GESTION TECNICA	X			\$	1.500,00	\$	1.500,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Informe del Administrador y Documentos del Proveedor habituales.	X		
16	6.3.08.02	ADQUISICION DE MATERIAL DE PROTECCION PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA DIRECCION DE GESTION TECNICA DE LA EMPASAC	X		Proporcionar protección adecuada al personal operativo para garantizar la seguridad y bienestar durante el desempeño de sus funciones.	OPERATIVO	CANTONAL	Número de kits y cantidad de tipo de protección de protección para el personal operativo.	Garantizar que el 100% del personal opere con el equipo de protección personal necesario, para realizar sus actividades de manera segura y eficiente.	100%	1. Fase Preparatoria, Proceso Precontractual, Contractual, Especificación Técnica. 2. Compra de los suministros y repuestos de seguridad laboral. 3. Adquisición de Máscaras, guantes anticontaminación, Casaca protectora, botas de caucho, botas de acero, Protección Rodas, vendas, guantes de protección, casaca, casco, casco de seguridad, ropa de trabajo, ropa de protección orgánica, vestimenta para emergencias, extintor portátil, extintor de mano, etc.	Reducir el índice de accidentes laborales mediante la dotación de los kits de protección personal para el personal operativo.	EP/MP/SPAC	DIRECCION DE GESTION TECNICA	X			\$	3.000,00	\$	3.000,00	Acta Entrega-Resolución, Factura, Garantía Técnica, Orden de Compra, Ingreso y Bodega, Informe del Administrador, Documentos del Proveedor habituales.	X		X
