RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL Nº 160-2008-SEDALIB S.A.-40000-GG

Trujillo, 5 de marzo del 2008

VISTO, el proyecto **de Directiva Nº 069-2008-SEDALIB S.A.-40000-GG. "MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y DESEMPEÑO DE SEDALIB S.A.",** formulada por la Gerencia de Desarrollo Empresarial.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario que SEDALIB S.A. cuente con un instrumento normativo, mediante el cual se muestre e informe a la población, de forma accesible y entendible para el ciudadano, la situación de la gestión, los logros alcanzados, los recursos utilizados y las metas a alcanzar como parte del desarrollo y la sostenibilidad de la empresa en la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado.

Que para tal fin, la Gerencia de Desarrollo Empresarial se ha encargado de elaborar la referida Directiva, contando con la opinión favorable de la SubGerencia de Asesoría Jurídica.

Estando a lo expuesto y a las facultades previstas en el Estatuto de la Empresa.

SE RESUELVE:

Artículo Único:

Aprobar la **Directiva Nº 069-2008-SEDALIB S.A.-40000-GG. "MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y DESEMPEÑO DE SEDALIB S.A.",** la misma que fortalecerá el sentido de la empresa como servicio público.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ING. ROBERTO VIGIL ROJAS
Gerente General

C.c. GC, GOM, GDE, GAF, SGAJ, SGPO, SGSCP, DZN, ORCG, SGII, SGRH, OII, Archivo.-

DIRECTIVA Nº 069-2008-SEDALIB S.A.-40000-GG

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y DESEMPEÑO DE SEDALIB S.A.

Formulado por : **Gerencia Desarrollo Empresarial**

Aprobado por : **Resolución de Gerencia General Nº 160-2008-SEDALIB S.A.-40000-GG del 05 de marzo del 2008**

I. OBJETIVO

1.1 Objetivo Principal

Mostrar e informar a la población, de forma accesible y entendible para el ciudadano, la situación de la gestión, los logros alcanzados, los recursos utilizados y las metas a alcanzar como parte del desarrollo y la sostenibilidad de la empresa en la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado.

1.2 Objetivos Específicos

- Fortalecer el sentido de la empresa como servicio público.
- Recuperar la legitimidad de nuestra institución como entidad prestadora de servicios de saneamiento.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión de la empresa.
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos para la prestación de servicios de saneamiento.
- Constituir un espacio de interlocución directa entre los funcionarios públicos de los municipios y los ejecutivos de las empresas con la ciudadanía, donde el esquema es que la ciudadanía sea una receptora activa de los Informes de Gestión.
- Servir como insumo para ajustar planes de mediano y largo plazo (PMO), proyectos de ampliación y mejora de la infraestructura de los servicios de agua potable y alcantarillado, así como de los planes de acción, de tal manera que responda a las necesidades y demandas del ámbito de SEDALIB S.A.

II. FINALIDAD

El presente manual muestra la forma cómo se establecerá la Rendición de Cuentas en nuestra empresa, a fin que los usuarios y no usuarios de los servicios de saneamiento conozcan sobre la gestión realizada, tanto en el aspecto técnico operacional, económico y financiero, comercial y de administración de la institución; así como estar informado de las causas que originaron los resultados que se exponen.

III. BASE LEGAL

- Ley Nº 26338, Ley General de Servicio de Saneamiento.
- Reglamento de la Ley General de Servicio de Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo Nº 023-2005-Vivienda.
- Resolución Ministerial Nº 426-2007-Vivienda, mediante el cual se aprueba el de Código de Buen Gobierno Corporativo para las Entidades Prestadoras de Servicio de Saneamiento, así como el Manual de Rendición de Cuentas y Desempeño en las Entidades Prestadoras de Servicio de Saneamiento.

IV. ALCANCE

Dada la existencia de una relación directa entre los miembros de la Junta General de Accionistas -como Alcaldes de sus respectivos municipios- y SEDALIB S.A., así como por el hecho de que la planificación de los servicios de agua potable y alcantarillado va de la mano con el desarrollo urbano que planifican los Municipios, se hace necesario que éstos tengan muy claro el desarrollo de las ciudades, a fin que la empresa pueda plasmarlo en la formulación de su Plan Maestro Optimizado.

En este sentido, toda acción adicional que conlleve al planeamiento urbano trascenderá en las decisiones que adopte SEDALIB S.A. para satisfacer la demanda de sus servicios en concordancia con dicho desarrollo.

SEDALIB S.A., según la normatividad vigente está obligada a comunicar los resultados de su gestión a los siguientes entes:

- Junta de Accionistas
- Directorio
- SUNASS
- Ministerio de Economía y Finanzas - (Presupuesto Público)
- Contraloría General de la República

Adicionalmente a las instituciones señaladas, se establece el mecanismo de información de la gestión para que participen los usuarios y no usuarios del servicio dentro de los informes de gestión, por ello el manual de rendición de cuentas permitirá la participación de la población.

V. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad directa del Directorio y/o Gerencia General, el cumplimiento del presente documento normativo de gestión.

VI. NORMAS

Con la finalidad de que el mecanismo de Rendición de Cuentas sea efectivo en su objetivo de informar sobre la situación por la que atraviesa la empresa, se deberán explicitar las actividades e indicadores mas representativos y de fácil comprensión de la población, evitando la intrascendencia o duplicidad de información.

Por ello, se tendrá en cuenta lo siguiente:

6.1 IDENTIFICACION DE ACTIVIDADES E INDICADORES

El nivel de detalle requerido en los indicadores establecidos, se implementará en forma gradual teniendo en consideración la disponibilidad presupuestal y el avance de la implementación, especialmente de los siguientes sistemas:

Catastro Integral
Costos
Macromedición
Informático

6.1.1 INDICADORES DE CALIDAD DEL SERVICIO

a. Continuidad del Servicio de Agua Potable (Formato Nº 1)
Especificar los sectores con sus horas de continuidad.
Para el caso de los sectores, éstos deben tener un nombre o código y estar delimitados por el nombre de las calles que la comprenden, de acuerdo a la distribución del servicio de agua potable o localidad.

b. Presión en las Redes de Agua Potable (Formato Nº 2)
Especificar los sectores con sus respectivos niveles de presión.
Se deberán calificar los sectores de acuerdo a su nivel de presión: Bueno, regular y malo.
Para el caso de los sectores, éstos deben tener un nombre o código y estar delimitados por el nombre de las calles que la comprenden, de acuerdo a la distribución del servicio de agua potable, o localidad.

c. Tratamiento de aguas servidas (Formato Nº 3)
Señalar si tienen tratamiento de aguas servidas y qué porcentaje de éstos se viene tratando, diferenciado por localidad; así como su cumplimiento en la calidad de agua tratada de acuerdo a norma.

6.1.2 INDICADORES DE GESTION

a. Costo de los Servicios de Saneamiento por localidad (Formato Nº 4)

- Tarifa promedio de agua potable (S/. /m3)
- Costo promedio de agua potable (S/. /m3)
- Tarifa promedio de alcantarillado (S/. /m3)
- Costo promedio de alcantarillado (S/. /m3)

6.1.3 INDICADORES EMPRESARIALES

a. Producción de agua potable (Formato Nº 5)

Producción de agua potable en lps, o m3/seg., según tipo de planta y su antigüedad.

b. Distribución de agua potable

- Detalle de reservorios, capacidad, estado de conservación (bueno regular y malo) y su ubicación (Formato Nº 6).
- Detalle de las estaciones de bombeo de agua potable, estado de conservación (bueno, regular y malo), su ubicación y proporción de agua bombeada, en función al total (Formato Nº 7).

c. Recolección de aguas servidas (Formato Nº 8)

Número de estaciones de bombeo y rebombeo de aguas servidas, estado de conservación (buena, regular y mala) y su ubicación.

d. Comercialización de los servicios prestados por localidad

- Número de conexiones totales y no facturadas de agua potable y/o unidades de uso por categorías y su distribución porcentual (Formato Nº 9)
- Número de conexiones totales y no facturadas de alcantarillado por categorías y su distribución porcentual. (Formato Nº 10)
- Nivel de micromedición alcanzado: en términos porcentuales, número de medidores instalados y medidores operativos. (Formato Nº 11)
- Promedio de consumo y facturación por rangos de consumo de acuerdo a la categoría de usuarios. (Formato Nº 12)
- Número de reclamos recibidos por tipo y reclamos atendidos por tipo, así como el número de días promedio utilizados en la atención. (Formato Nº 13)
- Número de reclamos presentados en segunda instancia, para atención del Tribunal de Reclamos de SUNASS, que han sido absueltos a favor del usuario (Formato Nº 14)

e. Administración de la empresa

- Número de personal, diferenciado por categorías: Gerencial, administrativos y operativos. (Formato Nº 15)
- Relación de los miembros de la Junta General de Accionistas y del Directorio (señalando a quién representan) y tiempo de permanencia en el cargo. (Formato Nº 16)
- Situación económica y financiera, señalando las cuentas de costos por naturaleza y las cuentas principales del Balance, con un comentario sobre las cuentas y la situación real de la empresa. (Formatos Nº 17, Nº 18, Nº 19)
- Educación sanitaria:
  - Aspectos de la institucionalización de la función de educación sanitaria por parte de SEDALIB S.A.

- La implementación de su plan anual de educación sanitaria.
- El porcentaje de la muestra representativa de población entrevistada que manifiesta su valoración del recurso agua y su voluntad de pagar el servicio que presta la empresa

- Imagen institucional.
  - Incremento porcentual de la satisfacción de la población con respecto a la calidad del servicio de agua potable, en base a una muestra representativa.
  - Incremento porcentual de la satisfacción de la población con respecto a la calidad de atención al cliente, en base a una muestra representativa.
- Relaciones públicas y plan de comunicaciones
  - Exponer el plan de comunicaciones de SEDALIB S.A.
  - El porcentaje de población entrevistada que conoce los impactos y cambios relevantes logrados por la empresa (en base a muestra representativa).

6.1.4 INDICADORES DE PLANES DE DESARROLLO

a. Planeamiento de SEDALIB S.A.: PMO (Formatos Nº 20, Nº 21)

Se deben señalar las principales metas que pretende alcanzar la empresa con el Plan Maestro Optimizado, en un período quinquenal, las mismas que deben estar referidas a:

- Nivel de coberturas en agua potable y alcantarillado, conjuntamente con el número de conexiones que se proyecta realizar en cada período anual de proyección.
- Nivel de micromedición en agua potable que se proyecta realizar en cada período anual: número de medidores instalados, medidores operativos, medidores reparados y medidores reemplazados.
- Número de tuberías de agua potable y alcantarillado a instalar en m.l. ó Km., en cada período anual.
- Incremento de fuentes de agua potable y capacidad de producción a ejecutar en el período quinquenal.
- Incremento de la capacidad de tratamiento de aguas servidas, que se ha de ejecutar en el período quinquenal.
- Relación de proyectos a ejecutar en el período quinquenal, meta física, costo de inversión y fuente de financiamiento.
- Costo por m3 del servicio de agua potable y alcantarillado que se pretende alcanzar en cada período anual del quinquenio.
- Tarifas en S/./m3 de agua potable y alcantarillado que se pretende alcanzar en el quinquenio y su respectivo incremento porcentual.

b. Ejecución del PMO: (Formatos Nº 20, Nº 21)

Se deberá informar de las metas alcanzadas, según la relación señalada en el punto anterior, esto es:

- Nivel de cobertura de agua potable y alcantarillado alcanzado al fin del período y el número de conexiones ejecutadas
- Número de tuberías ejecutadas, en m.l. ó Km.

- Costo del m3 del servicio de agua potable y alcantarillado alcanzado.
- Tarifa S/./m3 alcanzado y su incremento aprobado por SUNASS.
- Relación de Proyectos ejecutados y en ejecución, su meta alcanzada o grado de avance de la meta física y costo de inversión.

c. Coordinación con el Municipio

Se deberá informar de las coordinaciones con los Municipios del ámbito jurisdiccional de SEDALIB S.A., sobre los aspectos relacionados con el Plan Director Urbano, sobre las facilidades obtenidas para la ejecución de las obras que se requieren para atender la demanda de los servicios de agua potable y alcantarillado u otro aspecto que se considere importante.

Se realizará un comentario sobre la gestión de la empresa y su relación con las autoridades políticas, señalando los aspectos más importantes que han determinado la real situación de la empresa.

La validación de la información que presente la empresa, será otorgada por SUNASS, dentro de un plazo no mayor a 30 días calendario antes de informarse a la población, según el calendario o cronograma establecido.

6.2 MEDIOS A UTILIZAR

Con la finalidad de que los mecanismos de Rendición de Cuentas funcionen adecuadamente, se pueden utilizar todos los medios de comunicación disponibles para tal fin; sin embargo, se requiere evaluar los costos que ello implica, así como la facilidad de la comunicación que permita estar al alcance de todos.

Los medios que se pueden utilizar, dentro de las previsiones presupuestales aprobadas, son:

- Audiencia pública inicial y como requisito previo a la aprobación del PMO.
- Páginas Web, a través de internet, (trimestralmente).
- Paneles publicitarios, ya sea en la vía pública, dentro del Municipio y/o misma empresa (en cualquier momento).
- Avisos en la radio y televisión.
- Avisos en los medios de comunicación escritos: periódicos, semanarios, revistas u otros.
- Otros medios apropiados.

6.3 PLANEAMIENTO DE LA RENDICION DE CUENTAS

Se realizará dentro de un orden establecido, a fin de permitir una información periódica de la gestión de la empresa, según los indicadores que se consideren relevantes. SEDALIB S.A. establecerá su propia presentación y medios de comunicación, en función de los planes de desarrollo aprobados.

Se deberá establecer un calendario de presentación de la información, el cual se comunicará a todos los usuarios y no usuarios del ámbito de SEDALIB S.A., así como los medios en donde se informará. También, dicho calendario

será puesto de conocimiento de SUNASS, a fin de proceder a la validación de la información.

En el caso de la información trimestral, SEDALIB S.A. informará de manera regular a través de su página Web, pero podrá utilizar otros medios de comunicación, de acuerdo a su presupuesto aprobado. La información deberá ser como mínimo la siguiente:

- Los Indicadores de Calidad del Servicio, y
- Los Indicadores de Gestión

De igual manera SEDALIB S.A. informará anualmente, por lo menos lo siguiente:

- Indicadores Empresariales, e
- Indicadores de Planes de Desarrollo

6.4 OPINIONES Y SUGERENCIAS

La población deberá exponer sus opiniones o sugerencias sobre la información que SEDALIB S.A. presente, ya sea de manera personal o a través de sus interlocutores válidos, debiendo para ello establecer mecanismos directos, pudiendo ser a través de cartas, correo electrónico de la empresa, u otro mecanismo apropiado.

En este aspecto, SEDALIB S.A. deberá procesar dichas opiniones o sugerencias y las deberá exponer en su página Web, señalando si procedió a tomarlas en cuenta o no procede su aplicación.

6.5 GRADUALIDAD

La aplicación del mecanismo de Rendición de Cuentas se realizará de manera gradual, dependiendo del nivel de información que se viene manejando y de la capacidad organizacional, tomando en cuenta la cantidad de personal y el nivel de preparación de los mismos. Esta decisión se tomará en forma conjunta con los ejecutivos de SEDALIB S.A., Autoridades Políticas y la población, en una Audiencia Pública, para el inicio del mecanismo de la Rendición de Cuentas.

El plazo para completar la información que se señala en el punto 6.1 Identificación de Actividades e Indicadores, es mínimo de dos años; por lo tanto, se dará inicio con la información que la empresa informa a SUNASS y luego de manera paulatina se irá incrementando la información a rendir cuentas de manera anual. En vista de que SEDALIB S.A. cuenta con PMO, se dará prioridad a la información del PMO, esto significa que se rendirá cuentas de manera conjunta ambas informaciones.

Así mismo, en la página Web institucional, se deberá abrir una ventana exclusiva de Rendición de Cuentas, donde se expondrán los resultados de la gestión.

6.6 FORMATOS

6.6.1 INDICADORES DE CALIDAD DEL SERVICIO

Información trimestral a través de la Página Web de SEDALIB S.A. u otro medio, de acuerdo a las previsiones presupuestales aprobadas.

Formato N° 1
Continuidad del Servicio de Agua Potable
Al (mes) de (año)

Localidad/Sector	Horas de Abastecimiento Agua Potable	Delimitación Geográfica

Formato N° 2
Niveles de Presión en las Redes de Agua Potable
Al (mes) de (año)

Localidad/Sector	Nivel de Presión Agua Potable (mca)	Calificación	Delimitación Geográfica

Formato N° 3
Tratamiento de Aguas Servidas
Al (mes) de (año)

Localidad	Porcentaje Tratamiento	Nivel de Tratamiento (Según Norma)

6.6.2 INDICADORES DE GESTION

Información trimestral a través de la Página Web de SEDALIB S.A. u otro medio, de acuerdo a las previsiones presupuestales aprobadas.

Formato N° 4
Costo de los Servicios de Saneamiento
Al (mes) de (año)

Localidad	Tarifa Promedio de Agua Potable (S/./M3)	Costo Promedio de Agua Potable (S/./M3)	Tarifa Promedio de Alcantarillado (S/./M3)	Costo Promedio de Alcantarillado (S/./M3)

6.6.3 INDICADORES EMPRESARIALES

Información anual en la Página Web de SEDALIB S.A. u otro medio, de acuerdo a las previsiones presupuestales aprobadas.

Formato N° 5
Producción de Agua Potable
Al 31 de Diciembre de (año)

Localidad	Tipo de Planta (1)	Capacidad (lps o m3/seg)	Antigüedad (años)

(1) Superficial o subterránea.

Formato N° 6
Reservorios de Agua Potable
Al 31 de Diciembre de (año)

Localidad	Capacidad (M3)	Estado de conservación (2)	Ubicación

(2) Bueno, Regular, Malo

Formato Nº 7
Estaciones de Bombeo de Agua Potable
Al 31 de Diciembre de (año)

Localidad/ Estación de Bombeo	Capacidad de Bombeo (lps)	Estado de conservación (3)	Proporción de Agua Bombeada (%)	Ubicación

(3) Bueno, Regular o Malo

Formato Nº 8
Estaciones de Bombeo de Aguas Servidas
Al 31 de Diciembre de (año)

Localidad/ Estación de Bombeo	Capacidad de Bombeo (lps)	Estado de conservación (3)	Proporción de Agua Bombeada (%)	Ubicación

(3) Bueno, Regular o Malo

Formato Nº 9
Conexiones de Agua Potable
Al 31 de Diciembre de (año)

Localidad:

Categoría	Conex. Totales (Nº)	Unidades de Uso (Nº)	Distrib. (%)	Conex. No Fact. (Nº)	Unidades de Uso No Fact. (Nº)	Distrib. (%)
Social						
Domestico						
Comercial						
Industrial						
Estatal						
Total						

Formato Nº 10
Conexiones de Alcantarillado
Al 31 de Diciembre de (año)

Localidad:

Categoría	Conexiones Totales (Nº)	Distrib. (%)	Conexiones No Factur. (Nº)	Distrib. (%)
Social				
Doméstico				
Comercial				
Industrial				
Estatal				
Total				

Formato Nº 11
Micromedición
Al 31 de Diciembre de (año)

Localidad	Medidores Instalados	Medidores Operativos	Nivel de Micromedición (%)
Total EPS			

Formato Nº 12
Promedio de Consumo y Facturación
Al 31 de Diciembre de (año)

Localidad:

Categoría	Rango 1		Rango 2		Rango 3	
	Promedio Consumo (M3/ mes)	Promedio Facturado (S/./ mes)	Promedio Consumo (M3/ mes)	Promedio Facturado (S/./ mes)	Promedio Consumo (M3/ mes)	Promedio Facturado (S/./ mes)
Social						
Domestico						
Comercial						
Industrial						
Estatal						
Total						

Formato Nº 13
Reclamos en Primera Instancia
Al 31 de Diciembre de (año)

Tipo de Reclamos	Recibidos Nº	Atendidos Nº	Días Promedio de Atención
Total			

Formato Nº 14
Reclamos en Segunda Instancia
Al 31 de Diciembre de (año)

Tipo de Reclamos	Presentados Nº	Absueltos a Favor Nº	Días Promedio de Atención
Total			

Formato Nº 15
Personal
Al 31 de Diciembre de (año)

Categoría	Nº
Gerencial	
Profesional	
Administrativo	
Operativo	
Auxiliar	
Total	

Formato Nº 16
Personal Directivo
Al 31 de Diciembre de (año)

Nombre y Apellido	Miembro (4)	Representante (5)	Tiempo en el Cargo

(4): Junta de Accionistas o Directorio.
(5): Municipio, Región, Colegio Profesional, Cámara de Comercio u otro.

Formato Nº 17
Distribución Costos y Gastos Por Naturaleza
Al 31 de Diciembre de (año)

Costos	Costo Ventas	Gasto Administrativo	Gasto Ventas	Total	%
Suministros					
Cargas de Personal					
Servicios Prestados por Terceros					
Tributos					
Cargas Diversas de Gestión					
Provisión del Ejercicio					
TOTAL GENERAL					

Formato Nº 18
BALANCE GENERAL COMPARATIVO

RUBROS	Año Anterior	Año fin Periodo
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
Caja Bancos		
Cuentas por cobrar Comerciales		
Menos: Provisión Cobranza Dudosa		
Otras Cuentas por Cobrar		
Menos: Provisión Cobranza Dudosa		
Existencias		
Gastos Pagados por Anticipado		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		
ACTIVO NO CORRIENTE		
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo		
Inmuebles, Maquinaria y Equipo		
Menos: Depreciación Acumulada		
Activos Intangibles		
Menos: Amortización Acumulada Intangible		
Impto. A la Renta y Particip. Diferidos Activo		
Otros Activos		
TOTAL NO CORRIENTE		
TOTAL ACTIVO		
PASIVO Y PATRIMONIO		
PASIVO CORRIENTE		
Sobregiros y Pagarés Bancarios		
Cuentas por Pagar Comerciales		
Otras Cuentas por Pagar		
Parte Cte. Deudas Largo Plazo		
TOTAL PASIVO CORRIENTE		
PASIVO NO CORRIENTE		
Deudas a Largo Plazo		
Beneficios Sociales de los Trab. (CTS.)		
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		
TOTAL PASIVO		
PATRIMONIO		
Capital		

RUBROS	Año Anterior	Año fin Periodo
Capital Adicional		
Reservas		
Resultado del Período		
Resultados Acumulados		
TOTAL PATRIMONIO		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		

Formato Nº 19
ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS COMPARATIVO

RUBROS	Año Anterior	Año fin Periodo
Ventas Netas		
A Terceros		
A Empresas Vinculada		
Otros Ingresos Operacionales		
A Terceros		
A Empresas Vinculada		
TOTAL INGRESOS BRUTOS		
Costos de Ventas		
A Terceros		
A Empresas Vinculada		
UTILIDAD BRUTA		
Gastos de Administración		
Gastos de Ventas		
UTILIDAD OPERATIVA		
OTROS INGRESOS (GASTOS)		
Ingresos Financieros		
Gastos Financieros		
Otros Ingresos		
Otros Gastos		
Resultado por Exposición a la Inflación		
RESULT. ANTES RTIC. Y DEL IMP. RENT.		
Participaciones y Deducciones		
Impuesto a la Renta		
RESULT. ANTES DE PART. EXT.		
Ingresos Extraordinarios		
Gastos Extraordinarios		
UTILIDAD (PÉRDIDA) DEL EJERCICIO		

Comentarios sobre las cuentas y la situación real de la EPS Al 31 de Diciembre de (año)

Educación Sanitaria Al 31 de Diciembre de (año)

Imagen Institucional Al 31 de Diciembre de (año)

Relaciones Públicas y Plan de Comunicaciones Al 31 de Diciembre de (año)

6.6.4 INDICADORES DE PLANES DE DESARROLLO

Información anual en la Página Web de SEDALIB S.A. u otro medio, de acuerdo a las previsiones presupuestales aprobadas.

Formato N° 20
Metas del Plan Maestro Optimizado
Al 31 de Diciembre de (año)

Metas de Gestión	Unidad de medida	Año Base	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4		Año 5	
			Proyec	Ejecuc.	Proyec	Ejecuc.	Proyec	Ejecuc.	Proyec	Ejecuc.	Proyec	Ejecuc.
Cobertura de Agua Potable	%											
Incremento de Conexiones de agua potable (6)	Unid											
Incremento de Conexiones de Alcantarillado (6)	Unid											
Micromedición	%											
Medidores Instalados	Unid											
Medidores Operativos	Unid											
Medidores Reparados	Unid											
Medidores Reemplazados	Unid											
Instalación de tuberías de agua potable	ml											
Instalación de tuberías de alcantarillado	ml											
Incremento de la capacidad de tratamiento de agua potable	lps											
Incremento de la capacidad de tratamiento de aguas servidas	lps											
Tarifa Promedio de Agua potable	S/./M3											
Incremento tarifario	%											
Tarifa Promedio de Alcantarillado	S/./M3											
Costo Promedio Agua Potable	S/./M3											
Costo Promedio Alcantarillado	S/./M3											

(6) Se refiere a nuevas conexiones de agua potable y alcantarillado.

Formato N° 21
Proyectos del PMO
Al 31 de Diciembre de (año)

Nombre del Proyecto	Tipo (7)	Proyectado			Ejecutado			Fuente Financiamiento
		Meta Fisica		Costo de Inversión S/.	Meta Fisica		Costo de Inversión S/.	
		Uni	Cantidad		Uni	Cantidad		

(7) Señalar: Agua Potable, alcantarillado u otro.

Trujillo, marzo del 2008

ING. ROBERTO VIGIL ROJAS
Gerente General SEDALIB S.A.