



# EPS EMAQ S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE QUILLABAMBA S.A.

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

## RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 095-2024-EPS EMAQ S.A.

Quillabamba, 23 de diciembre del 2024.

### VISTO:

El Informe N° 0205-2024-UPP-EPS. EMAQ S.A. de fecha 11 de diciembre del 2024, emitido por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la EPS EMAQ S.A. en el que solicita la aprobación mediante acto resolutivo los Instrumentos de Gestión.

### CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMAQ S.A. es una empresa prestadora de servicios de saneamiento público de accionariado municipal, constituido bajo la forma jurídica de Sociedad Anónima, cuyo objeto es la prestación de servicios de saneamiento dentro del ámbito de su responsabilidad conforme a las disposiciones de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento Decreto Legislativo N° 1280 y su Reglamento;

Que, el numeral 1, del Artículo 1, del Decreto Legislativo 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, modificado mediante el Decreto Legislativo N° 1620, establece las normas que rigen la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento a nivel nacional, en los ámbitos urbano y rural, con la finalidad de lograr el servicio universal, garantizando el acceso, la calidad, la equidad y la sostenibilidad del servicio; promoviendo la protección ambiental y la inclusión social, en beneficio de la población;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS), es el organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía funcional, económica, financiera y administrativa, con competencia a nivel nacional y constituye pliego presupuestario; el cual desarrolla su competencia en concordancia con la política general, objetivos, planes, programas y lineamientos normativos establecidos por el ente rector.

Que, mediante Informe N° 0024-UPP-EPS. EMAQ S.A., de fecha 29 de enero del 2024 emitido por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Mg. CPC Leoncio Villafuerte Silva, emite su informe, en la que solicita la contratación de un consultor para la aprobación y al mismo tiempo emitir al MEF para su aprobación.

Que, mediante Informe N° 0046-UPP-EPS. EMAQ S.A., de fecha 23 de febrero del 2024 emitido por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Mg. CPC Leoncio Villafuerte Silva, emite su informe, de Actualización de Instrumentos de Gestión, solicitando se viabilice el requerimiento para la contratación de servicios de un profesional, para realizar la actualización de instrumentos de gestión, para luego ser elevada a SERVIR, para su visto bueno, siendo aprobada enviar al MEF conjuntamente con el PAP, para su aprobación de presupuesto.



# EPS EMAQ S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE QUILLABAMBA S.A.

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

Que, mediante Informe N°.00205-UPP-EPS. EMAQ S.A., de fecha 11 de diciembre del 2024 emitido por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Mg. CPC Leoncio Villafuerte Silva, realiza la entrega de Instrumentos de Gestión para su aprobación mediante acto resolutivo.

Que, el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) es un documento técnico que describe de forma ordenada los cargos de una entidad, sus funciones, clasificación, denominación y los requisitos mínimos para ejercerlos.

En uso de las facultades conferidas por los estatutos y Reglamentos de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado de Quillabamba S.A.

## SE RESUELVE:

**ARTICULO 1°.- APROBAR**, el MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS de la EPS EMAQ S.A., el mismo que consta de 142 folios, debidamente aprobados y que forman parte integrante de la presente resolución.

**ARTICULO 2°.- DISPONER**, a la Oficina de Administración y Finanzas y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, dar estricto cumplimiento.

**ARTICULO 3°.-** La presente Resolución entra en vigencia a partir de la Fecha.

**ARTICULO 4°.-** Encargar a la oficina de Administración y Finanzas y a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la publicación de la presente resolución del MCC, en el portal Institucional de la empresa.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.**

E.P.S. EMAQ S.A.  
Biga. M. Mirian Serrano Olivera  
DNI N° 28990191  
GERENTE GENERAL



**MANUAL DE  
CLASIFICADOR DE  
CARGOS (MCC)  
EPS EMAQ  
QUILLABAMBA S.A.**

01 de diciembre 2024

## 1. OBJETIVO

El objetivo del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) es describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la empresa, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado de Quillabamba S.A.

## 2. ALCANCE

El presente documento de gestión institucional es de aplicación para la formulación del CAP Provisional de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado de Quillabamba - EPS EMAQ Quillabamba S.A.; y, sus definiciones alcanzan a todas las unidades de organización de la empresa, conforme al Reglamento de Organización y Funciones vigente de EPS EMAQ S.A.

## 3. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción
- Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.
- Ley N° 27332, Ley marco de los Organismos Reguladores de la inversión privada en los servicios públicos.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA - Aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA - Aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley

Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración de perfiles en el Sector Público".
- Resolución Ministerial N° 308-2018-VIVIENDA - Aprueban el Perfil de Puestos de Gerente General Gerentes de Línea Gerentes de Apoyo y Gerentes de Asesoría de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal y el procedimiento para su selección y designación.
- Estatuto de la EPS EMAQ QUILLABAMBA S.A. aprobado por la Junta de Accionistas en asamblea general extraordinaria de socios llevada a cabo el día 23 de septiembre de 2022.
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Acuerdo de Sesión Extraordinaria N° .....-2024, por Junta General de Socios de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Quillabamba S.A., Resolución de Gerencia General N° -2024-EMAQ QUILLABAMBA S.A./GG de fecha .... de ..... de 2024.



#### 4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para un mejor entendimiento y correcta aplicación del presente manual, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:



**Manual de Clasificador de Cargos (MCC):** Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.

**Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.

**Reglamento de Organización y Funciones (ROF):** Documento de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad, y las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.



- **Grupo Ocupacional:** Conjunto de cargos agrupados según la similitud en el cumplimiento de funciones, responsabilidades, competencias y requisitos mínimos establecidos. Cada grupo se encuentra gradualmente diferenciado de otro de acuerdo a su complejidad y responsabilidad.

- **Cuadro resumen de cargos estructurales:** Tabla que visualiza la ubicación de los cargos estructurales de la EPS en sus respectivos grupos ocupacionales.

## 5. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado de Quillabamba - EPS EMAQ S.A. han sido clasificados de acuerdo a lo indicado en el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público:

**5.1. Funcionario Público:** No aplica en EPS EMAQ S.A.

**5.2. Empleado de confianza:** El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.



**5.3. Servidor Público:**

Se clasifica en:

a. **Directivo Superior:** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.

Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.

b. **Ejecutivo:** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.

c. **Especialista:** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.

d. **De apoyo:** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.



## 6. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de EPS EMAQ S.A., son los siguientes:

CLASIFICACIÓN	SIGLAS	N°	CARGO ESTRUCTURAL
Empleado de Confianza	EC	1	Gerente General
		2	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
		3	Gerente de Administración y Finanzas
		4	Gerente de Operaciones
		5	Gerente Comercial
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	6	Jefe del Órgano de Control Institucional
		7	Jefe de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto
Servidor Público Ejecutivo	SP-EJ	8	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
		9	Jefe de la Oficina de Contabilidad
		10	Jefe de la Oficina de Tesorería
		11	Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial
		12	Jefe de la Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales
		13	Jefe de la Oficina de Distribución y Recolección
		14	Jefe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
		15	Jefe de la Oficina de Atención al Cliente
		16	Jefe de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad
		17	Jefe de la Oficina de Control de Pérdidas
Servidor Público Especialista	SP-ES	18	Coordinador de Equipo de Producción de Agua
		19	Coordinador de Equipo de Distribución de Agua Potable
		20	Coordinado de Equipo de Mantenimiento
		21	Coordinador de Equipo de Tratamiento de Aguas Residuales
		22	Especialista Contable
		23	Especialista de Tesorería
		24	Ingeniero de Proyectos
		25	Ingeniero de Obras
		26	Especialista en Gestión de Perdidas
		27	Especialista en Catastro Técnico

CLASIFICACIÓN	SIGLAS	N°	CARGO ESTRUCTURAL
		28	Especialista en Microbiología
		29	Especialista en Valores Máximos Admisibles
		30	Analista de Desarrollo Organizacional
		31	Analista de Planificación y Presupuesto
		32	Analista en Tecnología de la Información y Comunicaciones
		33	Analista de Costos
		34	Analista de Tesorería
		35	Analista de Bienestar Social
		36	Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo
		37	Analista de Contrataciones
		38	Analista de Control Patrimonial
		39	Analista de Archivo
		40	Analista de Imagen y Promoción
		41	Analista en Educación Sanitaria
		42	Analista de Cobranza Morosa
		43	Analista de Principales Clientes
		44	Técnico de Soporte Informático
		45	Almacenero
		46	Secretaria
		47	Técnico de Dibujo
		48	Técnico en Topografía
		49	Técnico de Laboratorio
		50	Técnico de Catastro Comercial
		51	Técnico en Macromedición
		52	Técnico en Micromedición
		53	Ejecutivo de Atención al Cliente
		54	Asistente de Medición y Facturación
		55	Técnico de Servicios Generales y Almacén
		56	Asistente Administrativo
		57	Cajero Recaudador
		58	Auxiliar de Trámite Documentario
		59	Operario de Producción de Agua Potable

Servidor Público  
- de Apoyo

SP-AP



CLASIFICACIÓN	SIGLAS	N°	CARGO ESTRUCTURAL
		60	Conductor Operario
		61	Operario de Medición
		62	Operario de Cortes y Reconexiones
		63	Operario de Conexiones e Instalaciones Nuevas
		64	Operario de Redes de Distribución
		65	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección
		66	Operario de Control de Pérdidas
		67	Operario de Tratamiento de Aguas Residuales



### INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

EPS EMAQ S.A. cuenta con 67 cargos estructurales, los cuales detallamos a continuación. Para este efecto, deberá tomarse en consideración lo siguiente:



a) Con respecto a los requisitos del cargo estructural, estos no aplican para los ocupantes que se encuentran contratados de forma indefinida en la empresa, debido a que, para esos casos, se respeta los requisitos con los que ingresaron a la empresa”.



b) Para el caso del personal que fue contratado con los requisitos anteriores a la elaboración de su MCC, la empresa dará facilidades para que el personal se adecúe a los requisitos mínimos ideales del perfil del puesto o cargo, siendo de responsabilidad de los trabajadores el cumplir con los requisitos de conocimientos, formación académica y experiencia solicitados en los perfiles de los cargos. Para ello se dispondrá de un máximo de un (1) año para la cumplir los mismos, previa evaluación en caso de requerirse mayor tiempo con el sustento respectivo.



c) Para el caso del Gerente General, los requisitos mínimos exigidos se encuentran establecidos en el numeral 69.3 del artículo 69 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y modificado mediante Decreto Supremo N° 008-2020-VIVIENDA.



d) Para el caso de Gerentes de Línea, Apoyo y Asesoría los requisitos mínimos exigidos se encuentran establecidos en la Resolución Ministerial N° 308-2018-VIVIENDA, Perfil de Puestos de Gerentes de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal y el Procedimiento para su Selección y Designación.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente General

### I. Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar las decisiones del Directorio.
2. Ejercer la dirección administrativa, operativa y financiera de la empresa prestadora municipal de acuerdo a la Política y Plan de Saneamiento.
3. Gestionar los procesos y procedimientos para la ejecución del Plan Estratégico Institucional, en coordinación con otros órganos y en concordancia con la normativa vigente.
4. Dirigir las actividades de la empresa prestadora municipal para el cumplimiento de sus fines, objetivos y metas de acuerdo a la Política y Plan de Saneamiento.
5. Supervisar a través de las Gerencias de Línea, Oficinas de Asesoramiento y Gerencias de Apoyo; la correcta ejecución de los procesos y procedimientos vinculados a su competencia.
6. Proponer al Directorio estrategias de desarrollo, el proyecto del plan operativo y presupuesto anual, el balance general y los estados financieros para aprobación del Directorio.
7. Representar legal, administrativa y judicialmente a la empresa prestadora municipal.
8. Planear, ejecutar y supervisar las actividades económicas y financieras conforme a lo establecido por el Directorio.
9. Planear y dirigir los procesos técnicos administrativos de la EPS EMAQ S.A.
10. Proponer al Directorio los proyectos de normas, reglamentos y manuales.
11. Las demás funciones asignadas o delegadas por el Directorio, o aquellas que sean otorgadas por noma expresa, y las demás funciones descritas en el Estatuto de la EPS EMAQ S.A., en la normativa del sector saneamiento aplicable y supletoriamente la Ley General de Sociedades.

**II. Requisitos del cargo estructural****II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería, Economía, Derecho, Contabilidad o Administración.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Ocho (08) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Tres (3) años en cargos de nivel directivo y/o de nivel gerencial en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento.

**Requisitos adicionales****1. Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Estudios de Postgrado concluidos vinculados a regulación de servicios públicos y/o gestión y/o gestión y/o administración. Se puede sustituir con la acreditación de la experiencia profesional no menor de diez (10) años en sector saneamiento siempre que haya desempeñado funciones relacionadas a una de las profesiones señaladas: Ingeniería, Economía, Derecho, Contabilidad o Administración.

**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Gestión de Servicios y/o Operaciones, y Gestión Empresarial.

**Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Básico, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Básico.

**Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

### I. Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, organizar y gestionar las actividades materia de su competencia para el logro de las metas y objetivos empresariales.
2. Prestar asesoramiento legal en los procesos y procedimientos de su competencia y para la ejecución de la formulación, control y evaluación del Plan Estratégico, Planes de Desarrollo, Plan Maestro Optimizado, para informar sobre los temas y resultados alcanzados.
3. Brindar asesoramiento dentro del ámbito de su competencia, proponiendo las acciones legales más convenientes, que permita disponer un resultado favorable en defensa de la empresa.
4. Supervisar la correcta ejecución de los procesos, procedimientos y cumplimiento de las actividades vinculadas a su competencia que podrá ser emitida trimestralmente, a través de los profesionales a su cargo.
5. Asumir y coordinar la defensa de la empresa en los procesos judiciales o extrajudiciales, y/o administrativos, contenciosos o no contenciosos y laborales, civiles, constitucionales, administrativos, arbitrales u otros en los que la empresa sea parte que tengan implicancia con los intereses de la empresa y que sean de su competencia.
6. Estudiar y pronunciarse sobre normas o proyectos de normativas, reglamentos y directivas de carácter administrativo - legal publicados o referidos en el diario oficial "El Peruano", relacionados al quehacer de la empresa, sin perjuicio de la revisión que las áreas directamente relacionadas con la norma también lo hagan o que le sean encargados por la Gerencia General.
7. Realizar la evaluación de desempeño del personal a su cargo, identificar la necesidad de capacitación de éste y determinar la capacidad operativa necesaria para su gerencia en el marco de las políticas empresariales, normativa vigente y metas y objetivos empresariales.
8. Emitir o refrendar los informes técnicos de competencia del órgano.

9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
10. Realizar otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) Nivel educativo: Universitario Completo
- b) Grado/situación académica: Titulado en la carrera de Derecho.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Cinco (05) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Tres (3) años en cargos directivos y/o de nivel gerencial y/o alta dirección en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento, en cargos de gerente, director, jefe, asesor y/o coordinador que implique toma de decisiones y manejo de equipos en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

### Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).

Cursos y/o programas de especialización vinculado a las funciones del puesto, que cumpla con acreditar como mínimo 20 horas no acumulables en los últimos diez (10) años.

### Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).

Conocimientos relacionados a la materia.

### Conocimientos de informática

Procesador de Texto: Básico, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Básico.

## 4. Otros requisitos

Colegiado y Habilitado



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente de Administración y Finanzas

### I. Funciones del cargo estructural:

1. Planificar las estrategias relacionadas a los asuntos que son materia de su competencia para el logro de las metas y objetivos empresariales.
2. Gestionar los procesos y procedimientos para la ejecución del Plan Estratégico Institucional, en coordinación con otros órganos y en concordancia con la normatividad vigente.
3. Dirigir las actividades planificadas para su gestión, a fin de promover la mejora continua de las mismas.
4. Supervisar la correcta ejecución de los procesos y procedimientos vinculados a su competencia.
5. Brindar apoyo administrativo y dentro del ámbito de su competencia a los diferentes órganos de la empresa.
6. Establecer vínculos de coordinación interna con otras entidades en materia de su competencia.  
Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.
8. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
10. Realizar otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General.

### II. Requisitos del cargo estructural

#### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería, Economía, Derecho, Contabilidad o Administración.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Cinco (05) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Tres (3) años en cargos directivos y/o de nivel gerencial y/o alta dirección en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento, en cargos de gerente, director, jefe, asesor y/o coordinador que implique toma decisiones y manejo de equipos en empresas publicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales****1. Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos y/o programas de especialización vinculado a las funciones del puesto, que cumpla con acreditar como mínimo 20 horas no acumulables en los últimos diez (10) años.

**2. Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos relacionados a la materia.

**3. Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Básico, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Básico

**Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente de Operaciones

### I. Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar los procesos y procedimientos para la ejecución del Plan Estratégico Institucional, en coordinación con otros órganos y en concordancia con la normativa vigente.
2. Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución.
3. Evaluar y monitorear el cumplimiento de las políticas, la aplicación de normas, directivas y la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia.
4. Supervisar la correcta ejecución de los procesos y procedimientos vinculados a su competencia.
5. Dirigir el desarrollo de las actividades de relacionadas a su competencia en cumplimiento con los objetivos de la empresa prestadora municipal.
6. Establecer vínculos de coordinación interna con otras entidades en materia de su competencia.
7. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.
8. Ejecutar las decisiones del Gerente General en relación al cumplimiento de los objetivos de la EPS EMAQ S.A.
9. Controlar la gestión de los recursos a su cargo y rendir cuenta sobre estos, en relación con los resultados de su gestión.
10. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
11. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

### II. Requisitos del cargo estructural

#### II.1 Formación académica

- a) Nivel educativo: Universitario Completo

- b) **Grado/situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Civil, Ingeniería Hidráulica, Ingeniería Mecánica, Biología o Carreras afines.

## II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Cinco (05) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Tres (3) años en cargos directivos y/o de nivel gerencial y/o alta dirección en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento, en cargos de gerente, director, jefe, asesor y/o coordinador que implique toma decisiones y manejo de equipos en empresas publicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos y/o programas vinculado a las funciones del puesto, que cumpla con acreditar como mínimo 20 horas no acumulables en los últimos quince (15) años.

**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos relacionados a la materia.

### 3. Conocimientos de informática.

Procesador de Texto: Básico, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Básico.

### 4. Otros requisitos.

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente Comercial

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, organizar y evaluar las actividades relacionadas a la competencia de su Gerencia: (contratos, facturación, recaudación y atención de reclamos) para el logro de las metas y objetivos empresariales.
2. Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución.
3. Evaluar y monitorear el cumplimiento de las políticas, la aplicación de normas, directivas y la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia, a fin de alcanzar la evaluación de metas y objetivos de la empresa.
4. Supervisar la correcta ejecución de los procesos y procedimientos vinculados a su competencia.
5. Dirigir el desarrollo de las actividades de relacionadas a su competencia en cumplimiento con los objetivos de la empresa.
6. Establecer vínculos de coordinación interna con otras entidades en materia de su competencia.
7. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.
8. Ejecutar las decisiones del Gerente General en relación al cumplimiento de los objetivos de la empresa.
9. Controlar la gestión de los recursos a su cargo y rendir cuenta sobre estos, en relación con los resultados de su gestión.
10. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
11. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
12. Realizar otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General.

**II. Requisitos del cargo estructural**

**II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería, Economía, Derecho, Contabilidad o Administración.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Cinco (05) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Tres (3) años en cargos directivos y/o de nivel gerencial y/o alta dirección en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento, en cargos de gerente, director, jefe, asesor y/o coordinador que implique toma decisiones y manejo de equipos en empresas publicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales**

**1. Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos y/o programas vinculado a las funciones del puesto, que cumpla con acreditar como mínimo 20 horas no acumulables en los últimos quince (15) años.

**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos relacionados a la materia.

**Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Básico, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Básico

**4. Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe del Órgano de Control Institucional

### I. Funciones del cargo estructural:

1. Ejercer el control gubernamental de acuerdo a la Ley y las disposiciones que emita la Contraloría, dando cumplimiento a su Plan Anual de Control.
2. Ejercer la función de dirección y supervisión en los servicios de control gubernamental.
3. Efectuar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación de las recomendaciones o la adopción de las acciones preventivas y correctivas resultantes de la realización de los servicios de control conforme a la normativa que emita la Contraloría.
4. Aplicar y mantener un adecuado control de calidad en todo el proceso de los servicios de control gubernamental.
5. Realizar la evaluación del desempeño del personal a su cargo, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría.
6. Participar como invitado y sin derecho a voto en las reuniones convocadas por los órganos de la Alta Dirección de la entidad a fin de tomar conocimiento de las actividades que desarrolla la entidad.
7. Atender las denuncias evaluadas que le sean derivadas conforme al ámbito de su competencia y a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
8. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
9. Las demás funciones asignadas por la Contraloría General de la República o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

### II. Requisitos del cargo estructural

#### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.

<p><b>b) Grado/situación académica:</b> Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.</p>
<p><b>II.2 Experiencia</b></p>
<p><b>a) Experiencia General:</b> Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.</p>
<p><b>b) Experiencia específica:</b> Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.</p>
<p><b>III. Requisitos adicionales</b></p>
<p><b>1. Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).</b></p> <p>Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.</p>
<p><b>2. Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).</b></p> <p>Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.</p>
<p><b>3. Conocimientos de informática.</b></p> <p>Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.</p>
<p><b>Otros requisitos.</b></p> <p>Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.</p>



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, Organizar y supervisar los procesos técnicos referidos a los sistemas administrativos de Planeamiento, Modernización, Presupuesto, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos, metas, indicadores, actividades y programas empresariales.
2. Gestionar y supervisar la ejecución del proceso presupuestario de la empresa, respecto a la programación, formulación, aprobación, evaluación del presupuesto institucional y autorizar las certificaciones presupuestales, con el fin de lograr que el presupuesto sea ejecutado conforme a las políticas empresariales y a la normatividad vigente.
3. Emitir opinión técnica previa en lo referente a políticas, planes, proyectos de inversión, modernización de la gestión de la empresa y otros temas vinculados al ámbito de su competencia en concordancia con las normas vigentes, para respaldar su ejecución efectiva del presupuesto destinado para el periodo.
4. Coordinar las actividades necesarias para asegurar que las diferentes oficinas cuenten con la disponibilidad presupuestal para el logro de los objetivos planteados en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
5. Disponer el seguimiento y control de los aportes y uso del fondo de Inversiones y reservas del Plan Maestro Optimizado para el logro de las metas y objetivos empresariales.
6. Supervisar la ejecución de los planes empresariales y evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas e identificar desviaciones, para determinar las medidas correctivas que permita alcanzar los objetivos empresariales.
7. Monitorear mensualmente las metas de gestión del PMO, para realizar el correspondiente seguimiento de los resultados y consolidarlos informando a la Oficina de Desarrollo y Presupuesto.
8. Efectuar el seguimiento, control y evaluación de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto y sus modificaciones, a fin de

lograr que el presupuesto se encuentre dentro del marco límite de los créditos presupuestarios aprobados en concordancia con las normas vigentes.

9. Organizar, consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y control del gasto, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos empresariales de conformidad con la Ley General, las leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público.
10. Dirigir y supervisar la formulación y propuesta de directivas, manuales, lineamientos y otros documentos técnico normativos, con la finalidad de optimizar la gestión empresarial en el marco de su competencia.
11. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
12. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Titulado en la carrera de Administración, Contabilidad, Economía, Estadística, Ingeniería o Carreras afines.

### Experiencia

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de supervisión o puesto similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos y/o programas en Gestión Pública, Planeamiento Estratégico, Presupuesto y/o Gestión de Proyectos o afines.



**2. Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos en normativa referente al sistema de planeamiento y presupuesto y conocer leyes, normas, reglamentos, regulaciones y protocolos internos y/o externos relevantes para el trabajo.

**3. Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

**4. Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

### I. Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades materia de su competencia para el logro de las metas y objetivos empresariales, informando oportunamente a su Gerencia sobre el avance y resultados de su gestión.
2. Organizar el sistema de administración de personal, capacitación, remuneraciones, servicio social, y seguridad industrial, a fin de alcanzar el cumplimiento de sus objetivos Coordinar los procedimientos y la cobertura del personal dentro de la empresa, para el reclutamiento, selección, evaluación, calificación y promoción del personal, para disponer del personal adecuado en cada puesto
3. Coordinar la gestión del control adecuado de la asistencia del personal, para contribuir con la productividad de trabajo en la empresa.
4. Coordinar y gestionar la administración del pago de remuneraciones básicas, asignaciones extraordinarias, de acuerdo con la estructura de remuneraciones, disposiciones legales vigentes, respetando las limitaciones establecidas por la alta dirección, a fin de cumplir con la política de remuneraciones.
5. Gestionar las conciliaciones con SUNAFIL y MINTRA en coordinación con la Gerencia de Administración, previa opinión legal de la Gerencia de Asesoría Legal, a fin de cumplir con la normativa vigente.
6. Programar, dirigir, ejecutar y evaluar los procesos de selección, gestión del rendimiento, vinculación, inducción y desvinculación laboral, para disponer del personal adecuado en cada puesto.
7. Cautelar el cumplimiento de los contratos de trabajo, convenios de prácticas pre profesionales y profesionales y/o modalidades formativas según la normatividad laboral vigente que en materia laboral ejecuta la empresa, a fin de contribuir en la formación y desarrollo de capacidades del personal que ingresa a la empresa.
8. Formular e implementar los instrumentos de gestión bajo su competencia y otros, para mejorar la gestión de recursos humanos según lo establecido por las normas del ente rector.



9. Cumplir con el Reglamento interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Titulado en la carrera de Administración, Derecho, Psicología, Trabajo Social, Economía, Administración o Ingeniería Industrial o afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de supervisión o puesto similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos y/o programas en Gestión de Recursos Humanos, Administración de Personal, Gestión Pública o afines.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos en Seguridad y Salud ocupacional, y manejo del Software PLAME y PDT.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Contabilidad

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Formular, refrendar y presentar los estados financieros del periodo, así como los balances tributarios, declaraciones juradas del impuesto a la renta y otras obligaciones tributarias para cumplir con las disposiciones legales.
2. Conducir, supervisar la elaboración y suscribir los Estados Financieros y Presupuestarios notas y anexo de la empresa, de forma periódica, con su respectivos registros y análisis para ser presentados a la Dirección General de Contaduría Pública y otro organismo competente.
3. Registrar y mantener actualizado los Libros y Registros Contables de la empresa de conformidad a las normas contables establecidas, a fin de optimizar el trabajo contable.
4. Organizar, dirigir y supervisar las actividades del control previo de los gastos efectuados, a fin de verificar y comprobar que la ejecución de las operaciones financieras sea de acuerdo a los criterios de efectividad, eficiencia y economía.
5. Controlar la liquidación de los fondos entregados al personal de la empresa, así como de los fondos entregados a otras entidades en virtud de convenios o similares, a fin de optimizar los procesos de liquidación de fondos.
6. Conducir, supervisar la determinación de costos reales de los servicios que brinda la empresa, así como elaborar la contabilidad regulatoria, diferenciando los costos y gastos relacionados con las actividades reguladas, a fin de salvaguardar los intereses de la empresa.
7. Refrendar los asientos contables de los documentos, para expresar las operaciones financieras efectuadas por la empresa.
8. Preparar informes técnicos sobre el movimiento contable y efectuar conciliaciones bancarias, a fin de llevar un mejor control del ejercicio sobre las operaciones bancarias de la empresa.

9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Titulado en la carrera de Contabilidad.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de supervisión o puesto similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos y/o programas en Gestión Pública, registro contable, libros contables o cierre financiero contable o afines.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento en presupuesto y manejo de sistemas contables computarizados

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio , Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio

4. **Otros requisitos.**

Colegiado y Habilitado.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Tesorería

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Supervisar y controlar los procesos de recaudación de pagos de los usuarios por los servicios de agua potable y alcantarillado, a fin de asegurar su ingreso oportuno a las cuentas de la empresa.
2. Administrar las cuentas bancarias de la empresa, para asegurar la disponibilidad de fondos para el pago de obligaciones y controlando los movimientos financieros.
3. Planificar y ejecutar los pagos a proveedores, contratistas y otras obligaciones financieras, a fin de garantizar el cumplimiento de plazos y acuerdos.
4. Supervisar las conciliaciones bancarias y la caja chica, asegurando que todos los registros contables sean precisos y estén actualizados.
5. Mantener en estricto orden y debidamente conciliadas con el balance de comprobación las diferentes obligaciones a cancelar, para remitir a la Gerencia de Administración y Finanzas.
6. Asegurar el cumplimiento de normativas financieras y tributarias locales, nacionales y sectoriales, coordinando con las áreas de contabilidad y auditoría para evitar sanciones.
7. Conciliar y controlar los ingresos diariamente con el Equipo de Cobranza y Control Comercial a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
8. Custodiar y controlar los cheques de las diferentes cuentas corrientes de la Empresa con el fin de cautelar el uso de los recursos financieros de la entidad de acuerdo a la normativa.
9. Validar y remitir el Libro de Caja y Bancos y otros reportes regulatorios, a fin de realizar la conciliación bancaria y cumplir con la presentación oportuna ante las entidades fiscalizadoras y supervisoras.
10. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.



11. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo  
 b) **Grado/situación académica:** Titulado en la carrera de Contabilidad, Economía, Administración de Empresas o Finanzas..

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años de experiencia general en el sector público o privado.  
 b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de supervisión o puesto similar, en empresas públicas o privadas..

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**  
 Curso o diplomado en Gestión Financiera o Tesorería Corporativa, Capacitación en Gestión de Tesorería Pública
2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**  
 Conocimiento en normativa fiscal y regulaciones financieras locales, así como en cumplimiento tributario.
3. **Conocimientos de informática**  
 Procesador de Texto: Intermedio , Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio
4. **Otros requisitos**  
 No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, dirigir, supervisar, tipificar y evaluar los procedimientos de contrataciones en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, a fin de dinamizar la gestión de la oficina.
2. Dirigir y controlar la ejecución de la aplicación de la normatividad y procedimientos técnicos de los sistemas logísticos, para el logro de objetivos de la empresa.
3. Resguardar los bienes muebles e inmuebles propiedad de la empresa procurando el saneamiento físico legal, así como, el mantenimiento de la infraestructura administrativa y sanitaria, con el propósito de controlar los bienes y baja de los mismos.
4. Participar en la formulación de los documentos de gestión empresarial proponiendo de corresponder, normas internas, lineamientos, guías, buenas prácticas u otro a cargo de su unidad organizacional que contribuyan al logro de las metas y objetivos empresariales.
5. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar la ejecución de los procesos técnicos de abastecimiento y control patrimonial, para velar por su seguridad y conservación en concordancia con la normatividad legal vigente.
6. Ejecutar todas las adquisiciones de bienes y servicio para la empresa dentro del marco establecido por las disposiciones legales vigentes teniendo en cuenta los principios de eco eficiencia de estos bienes y servicios para su elección final, a fin de reducir el impacto en la generación de residuos sólidos.
7. Gestionar la suscripción de contratos, órdenes de compra y de servicios, así como realizar la gestión administrativa de su ejecución, a fin de realizar las adquisiciones de materiales, bienes e insumos.
8. Planificar, dirigir la ejecución y controlar las actividades de mantenimiento y conservación de instalaciones, limpieza y seguridad de los bienes e inmuebles de la empresa, así como de los servicios de comunicación, movilidad, trámite y jardinería que requiere la normal operatividad de la empresa, a fin de mantenerlos en buen estado para la atención oportuna.



9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Titulado en la carrera de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de supervisión o puesto similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**  
Cursos y/o programas en Gestión Pública, cadena de suministro, logística, abastecimientos o afines.
2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**  
Conocimientos en Contrataciones del Estado, Gestión de Almacenes o afines
3. **Conocimientos de informática.**  
Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio  
Conocimiento en SIGA, SIAF.
4. **Otros requisitos.**  
Certificado vigente expedida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones – OSCE.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Dirigir y controlar las operaciones de los sistemas de captación, conducción y tratamiento del agua potable en forma permanente, a fin de alcanzar el cumplimiento de la normatividad vigente y satisfacción los clientes.
2. Dirigir y controlar la operación, mantenimiento, evaluación y mejoramiento de los sistemas de tratamiento y reúso de las aguas residuales, a fin coordinar las actividades y medidas a implementarse.
3. Planificar, dirigir y controlar los programas de control de calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado, control de los Valores Máximos Admisibles de las descargas de aguas residuales de usuarios no domésticos y de las plantas de las PTARS en el marco del cumplimiento de la normatividad vigente, a fin de que se tomen las medidas correctivas necesarias.
4. Controlar la atención oportuna de las quejas de usuarios o particulares por problemas de calidad de las descargas de las aguas residuales de las PTARs, así como acciones de supervisión y fiscalización, de entidades fiscalizadoras o supervisoras, a fin de cumplir con los estándares de tratamiento y su regulación
5. Gestionar y coordinar acciones para adecuar progresivamente las infraestructuras sanitarias (PTAPs y PTARs) a la normatividad ambiental vigente con las unidades de organización competentes de la empresa.
6. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia, brindando información para la toma de decisiones.
7. Evaluar la factibilidad técnica de nuevas conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado, solicitadas por el usuario, para determinar el acceso a los servicios que presta la EPS EMAQ S.A.
8. Supervisar la elaboración de presupuesto de nuevas conexiones o servicios colaterales de acuerdo a la estructura tarifaria vigente, para establecer los precios de los servicios colaterales.



- 9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
- 10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

**II. Requisitos del cargo estructural**

**II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Titulado en la carrera de Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Hidráulica, Ingeniería Mecánica de Fluidos, Ingeniería Química, Ingeniería Industrial o Carreras afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de supervisión o puesto similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales**

**1. Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos y/o programas en Gestión Pública, Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales o afines.

**2. Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento en tratamiento de agua potable y tratamiento de aguas residuales.

**Conocimientos de informática.**

Conocimiento en AutoCAD nivel intermedio.

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

**4. Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Distribución y Recolección

### I. Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, dirigir la ejecución y controlar las actividades de operación de las redes de distribución de agua potable primarias y secundarias, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas, empresariales.
2. Gestionar la continuidad, presión y caudal en las redes de distribución de agua potable y conexiones domiciliarias, para una distribución homogénea, tanto en presión como en continuidad.
3. Gestionar la reducción de pérdidas en el sistema de abastecimiento de agua potable del ámbito de la empresa, desde su conducción, almacenamiento y distribución a fin de cumplir con los objetivos propuestos.
4. Gestionar la atención oportuna de las solicitudes de atención de problemas y reclamos operativos de clientes, para resolver con celeridad los problemas en el servicio de agua potable y alcantarillado.
5. Planificar, dirigir y controlar las actividades de reparación y mantenimiento de conexiones domiciliarias de agua potable y la atención de emergencias en redes de distribución, por fugas, roturas de tuberías u otras que se presenten, a fin de contribuir con el funcionamiento de los sistemas de distribución, recolección o sistemas de medición.
6. Planificar, dirigir la ejecución y controlar las actividades de operación y mantenimiento de la red de colectores primarios, secundarios, emisores y conexiones de desagüe, a fin de mantener la continuidad de los servicios que brinda la empresa.
7. Organizar, dirigir y controlar el sistema de alcantarillado sanitario, y la emisión de aguas residuales domésticas a la red, a fin de mejorar la operación y funcionamiento del sistema, evitando malestar a la población.
8. Coordinar e informar con el Equipo de Ingeniería, Proyectos y Obras la actualización del catastro del sistema redes de agua potable y alcantarillado de la empresa, para la cobertura nuevas zonas del servicio y optimización de la infraestructura.



9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

**II. Requisitos del cargo estructural**

**II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Civil, Ingeniería Hidráulica, Ingeniería Mecánica de Fluidos o carreras afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de supervisión o puesto similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales**

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos y/o programas en Gestión Pública, tratamiento de agua potable, aguas residuales o afines.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos en sistemas de distribución de agua potable y alcantarillado.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio , Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de las normas de carácter técnico y/o administrativo, reglamentos y procedimientos correspondientes a la unidad organizacional que permita su mejor funcionamiento.
2. Gestionar la información de los usuarios reales, factibles y potenciales, en la base de datos del catastro georreferenciado, para facilitar la coherencia de la información.
3. Gestionar y controlar la información estadística sobre las conexiones y demás datos relevantes a las actividades relacionadas con la actualización catastral, para aplicar la adecuada categorización de los servicios.
4. Implementar acciones de supervisión para los trabajos de campo relacionados con los programas de actualización catastral y medios probatorios para la atención de reclamos.
5. Evaluar y proponer la zonificación de las áreas geográficas servidas para un mejor control de los clientes en coordinación con las áreas técnicas operacionales de la empresa.
6. Programar y controlar la instalación de conexiones de agua potable y alcantarillado y de atención de las solicitudes de servicios colaterales dentro de los plazos establecidos, fin de brindar un buen servicio.
7. Evaluar programas de mantenimiento preventivo del parque de medidores, a fin de establecer y gestionar la continuidad del servicio.
8. Establecer conjuntamente con la Gerencia Comercial el cronograma de facturación mensual contemplando los siguientes procesos: inicio de procesos de lecturas, emisión de facturas, distribución de facturas, cortes de servicio y vencimiento de facturas, a fin de disponer la facturación de consumos y cobranza de los servicios que brinda la empresa.



- 9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control Interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
- 10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

**II. Requisitos del cargo estructural**

**II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Titulado en la carrera de Arquitectura, Administración, Contabilidad, Ingeniería o Carreras afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de supervisión o puesto similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales**

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos o programas relacionados al puesto.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos en técnicas de conciliación, normatividad referente a SUNASS y reglamentos.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Atención al Cliente

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las estrategias de promoción y de venta de los servicios, dirigido a captar a clientes potenciales y factibles, mediante estudios de mercado y campañas de incorporación de nuevos clientes (factibles y potenciales) para el logro de las metas y objetivos empresariales.
2. Formular y proponer política, planes, programas, normas y procesos para optimizar la atención al cliente, orientándolos en el cumplimiento de normas y disposiciones emitidas por el sector saneamiento, y atendiendo reclamos de acuerdo a las normas emitidas por la SUNASS.
3. Organizar y evaluar las solicitudes de reconsideración y/o apelación de reclamos presentada por el usuario, para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Organizar, dirigir y controlar la atención de las solicitudes de acceso a los servicios de saneamiento, presentadas por los usuarios, para determinar la factibilidad del servicio.
5. Dirigir, evaluar y gestionar el fraccionamiento de pagos solicitado por el usuario, y de acuerdo a las políticas y procedimientos de la empresa, afín de recuperar montos facturados a clientes inactivos que hicieron usos de los servicios de agua y desagüe.
6. Planificar la elaboración de la información estadística e indicadores de gestión referida a la atención de clientes, para mejorar la calidad del servicio que presta la EPS EMAQ S.A.
7. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo, con el fin de que brinden la atención de los requerimientos solicitados por los clientes.
8. Emitir opinión técnica especializada y presentar información en asuntos que son materia de su competencia, con el fin de procesar, validar y resolver técnicamente problemas de manera objetiva.



9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Titulado en la carrera de Administración, Contabilidad, Ingeniería o carreras afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de supervisión o puesto similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

### 1. Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).

Diplomado en gestión pública y/o cursos sobre técnicas de atención al cliente, técnicas de conciliación, normatividad vigente sobre reclamos o afines.

### 2. Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).

Conocimientos en normativa referente a la SUNASS y reglamentos, regulaciones y protocolos internos y/o externos relevantes para el trabajo.

### 3. Conocimientos de informática.

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

### 4. Otros requisitos.

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad

**I. Funciones del cargo estructural:**

1. Planificar, dirigir la ejecución y controlar las actividades de monitoreo por muestreo de agua cruda, tratada, distribuida y de aguas residuales, mediante análisis microbiológico y fisicoquímico, con el fin de alcanzar los niveles de calidad establecidos por las normas vigentes.
2. Controlar la calidad microbiológica y fisicoquímica del agua en la fuente, captación, ingreso y salida del sistema de producción, en el sistema de producción, el sistema de distribución y los lugares de consumo de los usuarios, garantizar sistemáticamente la inocuidad del agua de consumo y proteger la salud pública.
3. Controlar la calidad fisicoquímica y microbiológica de las aguas residuales, a fin de cumplir con los Límites Máximos Permisibles LMP y Estudios de Impacto Ambiental ECA, de acuerdo a la normatividad vigente, evitando la contaminación de cuerpos naturales de agua y promoviendo el reúso de las aguas residuales.
4. Emitir los informes del seguimiento de la calidad de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud, según el Reglamento de la Calidad del Agua para consumo humano, con el fin de garantizar su inocuidad, prevenir los factores de riesgos sanitarios, proteger y promover la salud y bienestar de la población.
5. Controlar y supervisar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección de reservorios, de redes nuevas y reparadas; y purgas preventivas y correctivas en las redes de distribución con la finalidad de establecer medidas de prevención del riesgo en la EPS.
6. Supervisar y controlar el cumplimiento de las acciones propuestas de mejoramiento o adecuación para el cumplimiento de disposiciones legales vigentes en materia de calidad de los sistemas de producción y distribución de agua potable.
7. Planear y supervisar la ejecución del programa de calibración y mantenimiento de equipos de laboratorio para garantizar la calidad de resultados.



8. Elaborar y presentar los programas anuales de control de calidad, requerido por todos los entes fiscalizadores (Ministerio de Salud) y regulador (SUNASS), de agua potable y aguas residuales, para cumplir con los métodos, directivas y procedimientos establecidos.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
10. Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por su superior jerárquico.

**II. Requisitos del cargo estructural**

**II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Química, Biología.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de supervisión o puesto similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales**

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**  
Diplomado o especialización en Sistemas de Gestión de Calidad, Control de Calidad y/o afines.
2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**  
Conocimientos en normas y directivas vigentes de la SUNASS, DIGESA, MINSA, OMS y OPS.
3. **Conocimientos de Informática.**  
Procesador de Texto: Intermedio , Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio
4. **Otros requisitos.**  
No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Control de Pérdidas

**I. Funciones del cargo estructural:**

1. Disponer que se mantenga actualizado los catastros técnicos de redes, equipos o instalaciones.
2. Supervisar se mantengan actualizados los archivos de bienes catastrales.
3. Disponer se establezcan los lineamientos que se deberán exigir a Terceros: ejecutor de nuevas obras, de reparación de redes de agua y alcantarillado, ejecutores de nuevas conexiones domiciliarias, etc., a fin de mantener actualizado el catastro técnico de redes.
4. Supervisar el servicio contratado por Terceros referentes a Reducción de Agua No Facturada y verificar el estricto cumplimiento del contrato.
5. Disponer la planificación y programación de los avances de Gestión del Proceso de Reducción de Agua No Facturada (ANF) de manera mensual, trimestral y anual.
6. Coordinar con la Gerencia de Operaciones, la Oficina de producción, Medición, Catastro y Facturación de la Gerencia Comercial, la identificación e implementación de la independización de los Sectores de Distribución. con su respectivo control de medición a nivel de macro y micro medición.
7. Disponer la realización de balances hídricos en los Sectores de Distribución, con los datos de las lecturas tomadas de los medidores instalados en el sector, determinando las pérdidas de agua potable existentes en el mes.
8. Disponer la formulación de programas específicos dirigidos a la reducción de las pérdidas de agua potable, coordinando con la Gerencia Comercial y Gerencia de Operaciones.
9. Realizar el requerimiento de recursos (mano de obra, materiales y equipo) para el desarrollo de las actividades de su competencia.
10. Coordinar con la Gerencia de Operaciones la actualización del Catastro de Redes y con la Gerencia Comercial la demanda de Agua Potable por Sectores.
11. Ejecutar la estrategia y/o programas para el cumplimiento de los informes de Supervisión y/o metas de carácter operacional (reducción de pérdidas) Inherente

a su función, dispuestos por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento -SUNASS, en coordinación con las unidades orgánicas de la empresa.

12. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
13. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo y otras que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área, y de la empresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial o carreras afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de supervisión o puesto similar, en empresas públicas o privadas.

### III. Requisitos adicionales

**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Diplomado o especialización en gestión, producción, gestión ambiental sanitaria y/o afines.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos en modelación hidráulica, balance hídrico, tecnologías para la detección de fugas, manejo de equipos de medición de caudal y presión, mermatización y sectorización

3. **Conocimientos de informática.**  
Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio

4. **Otros requisitos.**  
No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Coordinador de Equipo de Producción de Agua

#### I. Funciones del cargo estructural:

14. Programar, supervisar y controlar las actividades de los sistemas de captación, conducción, tratamiento y almacenamiento de agua potable.
15. Elaborar y Validar de forma mensual, trimestral, semestral y anual los resultados obtenidos en su gestión, a fin de facilitar la evaluación de las metas y objetivos logrados por la oficina.
16. Revisar y evaluar la información referida a la operación del sistema de captación de agua cruda y producción de agua potable, con el fin de proponer acciones de mejora.
17. Coordinar la ejecución de pruebas de evaluación y control de los procesos de producción de agua potable con la oficina de aseguramiento de la calidad, con el fin de garantizar que el agua cumpla con las especificaciones de calidad establecidas para las diferentes etapas de los procesos de tratamiento.
18. Ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las fuentes superficiales, fuentes menores de la infraestructura, equipos y demás bienes que participan en la producción del agua potable, a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y la normativa en vigencia.
19. Elaborar los cronogramas de abastecimiento de insumos, suministro de, materiales, reactivos, equipos y herramientas necesarias e indispensables, estableciendo su prioridad y niveles de stock mínimos y máximos requeridos, a fin de garantizarse cuenten con los materiales necesarios para la producción de agua potable, en términos de eficacia y eficiencia, así como el mantenimiento óptimo de la infraestructura sanitaria.
20. Ejecutar acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de obligaciones ambientales que garanticen el cumplimiento de la normatividad vigente en los aspectos sanitarios y ambientales.
21. Evaluar el desempeño y supervisar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de EPS.



22. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
23. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo y otras que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la unidad orgánica, y de la empresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- c) **Nivel educativo:** Universitaria completa.
- d) **Grado/situación académica:** Bachiller universitario en de Ingeniería Sanitaria, Civil, Biología y Química o carreras afines.

### II.2 Experiencia

- c) **Experiencia General:** Tres (03) años en el sector público y/o privado.
- d) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de supervisión o puesto similar, en empresas publicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

### 5. Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).

Cursos y/o programas en Análisis y Control de Procesos de Producción de Agua cruda.

### 6. Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).

Conocimiento relacionado al puesto.

### 7. Conocimientos de informática.

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

### 8. Otros requisitos.

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Coordinador de Equipo de de Distribución de Agua Potable

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, dirigir la ejecución y controlar las actividades de operación de las redes de distribución de agua potable primarias y secundarias, desde la salida del reservorio hasta la conexión domiciliaria.
2. Planificar, dirigir y controlar las actividades de macro medición en la distribución de agua potable, actividades de control de pérdidas y la atención de emergencias en redes de distribución, por fugas, rupturas de tuberías u otras razones.
3. Gestionar la continuidad, presión y caudal en las redes de distribución de agua potable y conexiones domiciliarias, para una distribución homogénea, tanto en presión como en continuidad.
4. Elaborar los estudios de reducción de pérdidas en el sistema de abastecimiento de agua potable del ámbito de la entidad, desde su conducción, almacenamiento y distribución a fin de cumplir con los objetivos propuestos.
5. Elaborar, actualizar y controlar el cumplimiento de las normas, procedimientos, manuales de operación de equipos e infraestructura bajo su responsabilidad. Gestionar la atención oportuna de las solicitudes de atención de problemas y reclamos operativos de clientes de acuerdo a normatividad vigente.
6. Planificar, dirigir y controlar las actividades de reparación y mantenimiento de conexiones domiciliarias de agua potable y la atención de emergencias en redes de distribución, por fugas, roturas de tuberías u otras que se presenten.
7. Formular y ejecutar el Programa de Evaluación del Sistema de Alcantarillado para establecer un programa de reposición por antigüedad y/o vulnerabilidad.
8. Emitir opinión técnica sobre ampliación de servicios, y de las especificaciones técnicas de materiales y equipos usados en la distribución de agua potable, según normas de calidad, para garantizar resultados y la sostenibilidad del proyecto.
9. Disponer la realización de balances hídricos en los Sectores de Distribución, con los datos de las lecturas tomadas de los medidores instalados en el sector, determinando las pérdidas de agua potable existentes en el mes.



10. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
11. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo y otras que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la unidad orgánica, y de la empresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria completa.
- b) **Grado/situación académica:** Bachiller universitario en de Ingeniería Sanitaria, Civil, Biología y Química o carreras afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Tres (03) años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de supervisión o puesto similar, en empresas publicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos y/o programas en Tratamiento de agua potable y/o Operación de Planta y/o Distribución y modelamiento de sistemas de agua, o afines

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento en sistemas de distribución de agua potable.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Coordinador de Equipo de Mantenimiento

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Evaluar los equipos electromecánicos de los diversos sistemas que componen las Plantas de Tratamiento de agua
2. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos componentes de las plantas de tratamiento de agua, así como coordinar los recursos necesarios para los casos de emergencia.
3. Evaluar y supervisar los sistemas eléctricos de baja y media tensión en el ámbito de la entidad.
4. Mejorar la eficiencia mecánica eléctrica de los sistemas existentes.
5. Realizar estudios para la optimización de los sistemas que componen las Plantas de Tratamiento.
6. Supervisar y controlar la dotación de los requerimientos de materiales electromecánicos, así como repuestos, herramientas y equipos necesarios para las actividades de mantenimiento electromecánico preventivo, correctivo y predictivo en las plantas de tratamiento y llevar un registro del uso de materiales y equipos mediante ordenes de mantenimiento.
7. Coordinar las electrificaciones de nuevas Estaciones de Bombeo y remodelaciones de las existentes en el ámbito de la entidad.
8. Apoyar en las acciones que garanticen el cumplimiento de la normatividad vigente en los aspectos sanitarios y ambientales.
9. Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por su superior jerárquico.
10. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
11. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo y otras que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la unidad orgánica, y de la empresa.



**II. Requisitos del cargo estructural****II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Universitaria completa.
- b) **Grado/situación académica:** Bachiller universitario en de Ingeniería Mecánica, Electromecánica o carreras afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Tres (03) años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de supervisión o puesto similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales****1. Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos de capacitación en AUTOCAD, Lectura e Interpretación de Planos Eléctricos y Seguridad industrial.

**2. Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento relacionado al puesto.

Capacidad para Identificar y resolver problemas relacionados con máquinas, habilidad comunicativa

**3. Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

**4. Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Coordinador de Equipo de Tratamiento de Aguas Residuales

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Programar, ejecutar y evaluar el proceso de tratamiento y disposición final de las aguas servidas, a fin de preservar el medio ambiente, de acuerdo a las normas vigentes.
2. Evaluar permanentemente la normatividad legal vigente del MVCS, MINAM, SUNASS, ANA, del Reglamento de Calidad de Prestación de Servicios de Saneamiento, Normas del Ministerio de Salud, así como de las disposiciones técnicas y administrativas de la Empresa, a fin de garantizar su cumplimiento en el proceso de tratamiento de aguas residuales.
3. Presentar al Jefe de la Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales, los informes técnicos mensuales, trimestrales y anuales, a fin de contribuir con la evaluación de la gestión de la Oficina, remitiendo dicha información a los sectores y organismos reguladores correspondientes.
4. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual, de la Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales, a fin de contar con un plan actualizado y acorde a las necesidades de la Oficina.
5. Supervisar y efectuar la operación, mantenimiento y administración de los sistemas de tratamiento, recursos humanos y materiales, a fin contribuir con la eficiente utilización de los recursos destinados para el tratamiento de aguas residuales.
6. Acopiar, conservar, organizar y cautelar los documentos de manera integral, como producto de las actividades de su área, facilitando la localización de los documentos para la recuperación inmediata de la información, recomendando que sean foliados y que mantengan un orden cronológico.
7. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.

8. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo y otras que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la unidad orgánica, y de la empresa.

**II. Requisitos del cargo estructural**

**II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería Química, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental o carreras afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Tres (03) años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de supervisión o puesto similar, en empresas publicas o privadas

**III. Requisitos adicionales**

**1. Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos y/o programas relacionados en Gestión, Producción, Ambiental, Sanitaria o afines.

**2. Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento en tratamiento de Aguas residuales, especialidad en operación y mantenimiento de PETARs.

**3. Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio , Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

**4. Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista Contable

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Procesar los datos contables, elaborando los anexos financieros e información complementaria contable y la información relativa al saldo de las cuentas a su cargo, para posteriormente sintetizarla y presentarla en las cuentas anuales de la empresa.
2. Formular el balance de comprobación mensual, estados financieros y ajustes contables, para utilizarlo como herramienta de comprobación de acuerdo a las disposiciones vigentes.
3. Elaborar la liquidación de los impuestos, aportes, contribuciones mensuales y su presentación en los plazos de Ley a SUNAT, SUNASS y demás entidades recaudadoras, para cumplir con las normas y disposiciones legales vigentes.
4. Efectuar el control previo de la documentación que ingresa a la unidad orgánica contable para realizar el trámite de pago, de acuerdo a la Ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado, Directivas de Tesorería, Presupuesto y otras normas vigentes, a fin asegurar la legalidad y confiabilidad de las operaciones de gastos que realiza la empresa.
5. Revisar, controlar y registrar las rendiciones de cuentas de viáticos, gastos de traslado y encargos otorgados al personal; informando mensualmente sobre las rendiciones pendientes por los usuarios del sistema, para cumplir de acuerdo a las normas y directivas vigentes.
6. Efectuar la revisión de los impuestos y contribuciones declarados a través de la planilla electrónica e IGV, Renta Mensual con la finalidad dar cumplimiento a las normas para la presentación de la información ante la entidad fiscalizadora – SUNAT.
7. Emitir informes técnicos relacionados a acciones de control previo, así como expedientes referidos a reconocimiento de adeudos de ejercicios anteriores y las que involucren aspectos contables, tributarios, financieros y presupuestarios, a fin de comprobar que estén de acuerdo con las normas legales, contables, tributarias y administrativas vigentes.

8. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
9. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo
- b) **Grado/situación académica:** Bachiller en Contabilidad.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de analista o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**  
Curso o programa relacionado a registro contable, libros contables o cierres financieros contables u otros similares para el puesto.
2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**  
Conocimiento normativo referente al sistema de contabilidad.
3. **Conocimientos de informática.**  
Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio
4. **Otros requisitos.**  
No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista de Tesorería

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar pagos a proveedores, contratistas y empleados, verificando cumplimiento de plazos y registros contables a fin de asegurar que los pagos se realicen puntualmente, evitando retrasos y posibles penalidades o incumplimientos contractuales.
2. Realizar conciliaciones bancarias periódicas, asegurando que los movimientos de las cuentas coincidan con los registros, con la finalidad de verificar la consistencia entre los registros contables y los extractos bancarios, reduciendo riesgos de errores financieros.
3. Monitorear la recuperación de pagos de usuarios y gestionar cuentas morosas, con la finalidad de mantener la liquidez de la empresa a través de la recuperación efectiva de los pagos pendientes de usuarios.
4. Administrar los fondos de caja chica y registrar las transacciones realizadas, con la finalidad de garantizar que los fondos destinados a caja chica se utilicen correctamente, minimizando riesgos de mal uso o fraude.
5. Preparar reportes periódicos sobre el flujo de caja para asegurar la disponibilidad de fondos, para proporcionar información actualizada sobre el estado de liquidez, ayudando en la planificación de pagos y operaciones.
6. Verificar que los pagos de impuestos y tributos se realicen correctamente y en los tiempos previstos, para asegurar que todos los pagos tributarios se realicen correctamente y dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.
7. Ejecutar las inversiones temporales de excedentes de liquidez, siguiendo las políticas establecidas, con el fin de gestionar los excedentes de tesorería de forma eficiente, maximizando los rendimientos sin comprometer la seguridad de los fondos.
8. Registrar las transacciones en el sistema contable y asegurar su exactitud para asegurar la integridad y precisión de los registros contables, facilitando la preparación de informes financieros confiables.



9. Coordinar operaciones bancarias como transferencias y pagos electrónicos con el fin de mantener la operatividad de las transacciones financieras diarias, como transferencias y pagos, sin interrupciones.
10. Colaborar en la preparación de documentos para auditorías financieras internas y externas, para facilitar las auditorías financieras internas y externas, asegurando el cumplimiento de los procesos y regulaciones establecidas.
11. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
12. Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por su superior jerárquico.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo
- b) **Grado/situación académica:** Titulado en la carrera de Contabilidad, Economía, Administración de Empresas, Finanzas o carreras afines..

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de analista o similar, en empresas públicas o privadas..

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**  
Curso o programa relacionado a Gestión Financiera o Tesorería, Conciliaciones Bancarias y Control de Flujos de Cajas u otros similares para el puesto.
2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**  
Conocimiento en la gestión y control del flujo de caja, pagos a proveedores y conciliaciones bancarias.
3. **Conocimientos de informática**  
Procesador de Texto: Intermedio , Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio
4. **Otros requisitos**  
No Aplica

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Ingeniero de Proyectos

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios a fin de obtener y/o completar información técnica necesaria para la formulación del estudio o proyecto de inversión.
2. Absolver y/o emitir informes con respecto a las consultas técnicas que le sean formuladas por las unidades organizacionales de la empresa o particulares con relación a estudios, proyectos y expedientes con el propósito de contribuir con la solución de problemas
3. Elaborar y garantizar el contenido de los expedientes técnicos de los proyectos ejecutados por administración directa que le asigne la jefatura, a fin de verificar su contenido y gestionar su aprobación correspondiente.
4. 4. Revisar y dar conformidad al contenido técnico y profesional de los expedientes técnicos elaborados por municipios y gobierno regional, así como tramitarlos a la entidad interesada, con el fin de ampliar el sistema y aumentar la cobertura del servicio.
5. Desarrollar y/o supervisar la elaboración de los estudios de pre-inversión contratados con Consultores Externos (incluida la elaboración de los Términos de Referencia), hasta la obtención de la viabilidad, de los proyectos para ser considerados en el Programa Multianual de Inversiones, en el marco de su competencia.
6. Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes, con la finalidad de elaborar estudios, proyectos, así como proponer su actualización, modificación, adecuación en coordinación con las Entidades competentes
7. Procesar valorizaciones, liquidaciones y otros desembolsos de los estudios, proyectos en las etapas de pre-inversión e inversión de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos a fin de determinar si existe un saldo restante entre lo real y lo pagado, ya sea a favor del contratista o de la entidad.
8. Establecer y coordinar con los Consultores/Contratistas y áreas responsables las alternativas de solución de los problemas que se presenten en la ejecución de las

obras, a fin de tomar las medidas necesarias para resolver problemas, haciendo los ajustes necesarios en los objetivos y actividades dentro del marco de la normatividad vigente.

9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Hidráulica o carreras afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de analista o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos y/o programas en gestión de proyectos o afines.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento relacionado al puesto.

3. **Conocimientos de informática.**

Conocimiento en AutoCAD y/o Ms Project y/o S10 nivel avanzado.

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, programa de presentaciones: Intermedio

4. **Otros requisitos**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Ingeniero de Obras

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Determinar costos de inspección y control de acuerdo a las necesidades de usuarios, a fin de realizar la supervisión de obras y cumplir con las especificaciones y normas establecidas.
2. Armar y organizar el expediente de recepción de obra empalme, para recepcionar la obra y sea parte del patrimonio de la EPS.
3. Solicitar la documentación técnica y reglamentaria relacionada a la obra, a fin de verificar su ejecución.
4. Verificar las fuentes de abastecimientos de materiales indicados por el contratista, así como la existencia de equipo mecánico y cualquier otro recurso que el contratista debe suministrar, para lograr la adecuada ejecución de las obras.
5. Aperturar el cuaderno de obra, anotar, sellar y firmar durante el proceso de ejecución de la obra como documento probatorio, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, para refrendar todas las ocurrencias técnicas.
6. Exigir ejecución de trabajos preliminares (verificar y aprobar el trazo) servicios complementarios y partidas totales que conforman el contrato de obra, para evitar errores o sanciones.
7. Aprobar o rechazar los materiales, personal y equipo a usar en la obra, comprobando que estos cumplan con las especificaciones y requerimientos técnicos, a fin de asegurar el abastecimiento de insumos, materiales, servicios y mano de obra necesaria para la ejecución de los proyectos.
8. Elaborar liquidación de proyectos y obras ejecutadas, según las normas vigentes, para su registro patrimonial y contabilización oportuna en la empresa
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.



10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Bachiller Universitario en Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria, Arquitectura o carreras afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de analista o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos y/o programas relacionados en procedimientos constructivos, liquidaciones y valorizaciones o afines.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento normativo referente a ley de contrataciones y reglamento nacional de edificaciones, formulación y evaluación de obras.

3. **Conocimientos de informática.**

Conocimiento en AutoCAD, y/o Ms Project y/o S10 nivel avanzado.

4. **Otros requisitos**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Control de Pérdidas

### I. Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, programar, ejecutar, controlar, evaluar e informar los avances de gestión de manera mensual, trimestral y anual referidos a la reducción del agua no facturada ANF con el fin de mejorar la eficiencia en la distribución del agua.
2. Coordinar con la Gerencia de Operaciones, Catastro Comercial, Medición y Facturación de la Gerencia Comercial, la identificación e implementación de la Independización de los Sectores de Distribución con su respectivo control de medición a nivel de macro y micro medición con el fin de mejorar la calidad y la continuidad de los servicios que brinda la EPS.
3. Realizar balances hídricos en los Sectores de Distribución con los datos de las lecturas tomadas de los medidores instalados en el sector, determinando las pérdidas de agua potable existentes en el mes para cuantificar los recursos hídricos y obtener información básica destinada a la planificación integral de dichos recursos.
4. Efectuar análisis y cálculos hidráulicos, necesarios para la toma de decisiones en los temas de ampliación y cambio de diámetro, tanto en redes primarias como en secundarias para agua potable.
5. Formular, elaborar y supervisar la ejecución de programas específicos, dirigidos a la reducción de las pérdidas de agua potable coordinando con la Gerencia Comercial para mejorar la eficiencia en la distribución del agua.
6. Dirigir las pruebas de operatividad de las redes de agua potable, para comprobar la hermeticidad de los Sectores de Distribución.
7. Dirigir el modelamiento hidráulico de las redes primarias en su conjunto y de las redes secundarias de agua potable a nivel de sector para mejorar la eficiencia en la distribución del agua.
8. Ejecutar la medición de caudal y de presiones con equipos portátiles con la finalidad de elevar y mantener la eficiencia y la calidad de los servicios a la población.



9. Registrar, supervisar y controlar volúmenes de producción, distribución de agua potable y emitir reportes de mediciones y detección de fugas con el fin de mejorar la eficiencia operativa y mitigar las pérdidas en las redes de Agua Potable.
10. Elaborar Manuales de Operación y Procedimientos de los componentes del Sistema Operacional para mejorar los procesos que se llevan a cabo en la EPS.
11. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, para contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
12. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Bachiller en Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil o carreras afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de analista o similar, en empresas públicas o privadas.

### III Requisitos adicionales

#### 1. Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).

Modelación Hidráulica, Balance Hidrico, detección de figas, manejo de equipos de medicios de caudal y presión, taller en recursos Hidricos.

#### 2. Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).

Detección de fugas.

#### 3. Conocimientos de informática.

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

#### 4. Otros requisitos.

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Catastro Técnico

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Mantener actualizado el catastro técnico de los sistemas de agua potable y alcantarillado a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
2. Participar en el Programa de Control de Pérdidas y agua no contabilizada, que la empresa implemente a fin de mejorar los procesos que se llevan a cabo en la EPS.
3. Mantener actualizado la planimetría del catastro de conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado, a fin de mantener actualizada la base de datos de los usuarios activos, factibles y potenciales.
4. Atender los requerimientos de información catastral de sistemas de agua de agua y alcantarillado solicitados por clientes internos y externos para actualizar la información con los servicios que se implementen.
5. Realizar el levantamiento topográfico de nuevas zonas de ampliación de redes en los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario con el fin de dar cumplimiento a los objetivos, metas, indicadores, actividades y programas empresariales.
6. Recopilar e ingresar la información de ampliaciones y/o modificaciones en los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario al catastro técnico, a solicitud de su superior jerárquico a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
7. Apoyar en el orden de la documentación, planos y demás documentos de sustentación del catastro de los sistemas de agua y alcantarillado, proporcionado por las unidades orgánicas involucradas a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
8. Revisar que la información catastral a ser actualizada en el sistema informático cumpla con la normatividad vigente interna y externa y cuenten con la documentación sustentatoria respectiva, garantizando su activación en el sistema informático, para la facturación correspondiente.

- 9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
- 10. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo y otras que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área, y de la empresa.

**II. Requisitos del cargo estructural**

**II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Bachiller en Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria o afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de analista o similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales**

**1. Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos y/o programas en sistemas de Información Geografica ArcGis o afines

**2. Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Manejo de equipos, pprocesamiento de datos.

**3. Conocimlentos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

**4. Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Microbiología

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la formulación del Plan de Control de Calidad de la Empresa y su oportuna ejecución, participando en el análisis de los resultados y en la especificación de las medidas correctivas.
2. Coordinar las actividades de su especialidad y realizar análisis microbiológicos, bacteriológico e hidrobiológicos en el área de agua cruda, en proceso y en agua tratada a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y la normativa en vigencia.
3. Ingresar y enviar información de resultados de análisis: formatos en físico y digital, bitácoras, etc. correspondientes a su trabajo, a su jefe inmediato para mejorar los procesos que se llevan a cabo en la EPS.
4. Controlar la operatividad de los equipos de laboratorio y aplicar metodologías adecuadas para efectuar las pruebas de calidad a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y la normativa en vigencia.
5. Supervisar y ejecutar el análisis microbiológico de agua potable y aguas residuales mediante la aplicación y/o metodologías específicas a fin asegurar la legalidad y confiabilidad de las operaciones de gastos que realiza la empresa.
6. Preparar reportes sobre los análisis efectuados a las muestras de agua potable y aguas residuales a fin de mejorar los procesos que se llevan a cabo en la EPS.
7. Elaborar y coordinar el programa anual para la calibración y mantenimiento de los equipos de laboratorio que serán realizados por empresas acreditadas. Así como efectuar la verificación Intermedia de los equipos de su área a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y la normativa en vigencia.
8. Ejecutar y supervisar la aplicación de normas y técnicas apropiadas para la toma de muestras microbiológicas, su conservación, transporte y almacenamiento a fin de mejorar los procesos que se llevan a cabo en la EPS.
9. Efectuar el requerimiento y mantener el stock de los medios de cultivo biológicos, así como verificar la calidad y vigencia de los mismos, para la ejecución de los análisis respectivos.



10. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
11. Realizar las demás tenciones inherentes a su cargo y otras que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área, y de la empresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Bachiller Universitario en la carrera de Biología, Microbiología o afines a las funciones del cargo.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de analista o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**  
Diplomado y/o curso de materias específicas en la función del puestos a desempeñar.
2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**  
Conocimiento en manejo de Equipos y Materiales de Laboratorio, Análisis Bacteriológicos, Preparación de Medios de Cultivo.
3. **Conocimientos de Informática**  
Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.
4. **Otros requisitos.**  
No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Valores Máximos Admisibles

#### I. Funciones del cargo estructural:

- Realizar el registro de los usuarios no domésticos mediante declaración jurada, visitas de inspección u otro medio que la normativa VMA vigente y sus futuras modificatorias contemple a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y la normativa en vigencia.
- Vigilar el cumplimiento de los plazos de todos los procedimientos de la fiscalización VMA a fin de cumplir con la normativa vigente.
- Planificar y supervisar las actividades de registro de UND, toma de muestra inopinada y demás actividades propias de la fiscalización VMA a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y la normativa en vigencia.
- Realizar la toma de muestras de efluentes no domésticos en los diferentes puntos establecidos de acuerdo a métodos y procedimientos estandarizados cuando sea necesario con la finalidad de establecer medidas de prevención del riesgo en la EPS.
- Elaborar línea base de calidad de aguas residuales de los principales colectores de las diferentes localidades bajo la jurisdicción a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
- Coordinar con el laboratorio acreditado la toma de muestras, elaboración de cronograma, verificación de equipos del laboratorio acreditado entre otros a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y la normativa en vigencia.
- Atender los reclamos, en cuanto a competencias técnicas, relacionados con el monitoreo y registro de resultados para cumplir con los métodos, directivas y procedimientos establecidos.
- Participar activamente en temas de difusión de control de aguas residuales a usuarios no domésticos, tales como actualizaciones normativas u otras actividades con el fin de mejorar el cumplimiento del control VMA.



9. Elaborar informes semestrales y anuales sobre el avance de la fiscalización VMA a fin asegurar la legalidad y confiabilidad de las operaciones que realiza la empresa.
10. Proporcionar la información solicitada por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control (Órgano de Control Institucional. Sociedades de Auditoría y Contraloría General de la República) en tiempo oportuno, para el desarrollo de los servicios de control.
11. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
12. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo y otras que te asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área y de la empresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Bachiller Universitario en la carrera de Ingeniería Química, Biología, Microbiología o afines a las funciones del cargo.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de analista o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**  
Diplomado y/o curso en la norma ISO IEC 17025, Gestión Ambiental.
2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**  
Conocimientos en manejo de equipos y materiales de laboratorio, análisis bacteriológicos, preparación de medios de cultivo.
3. **Conocimientos de informática.**  
Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.
4. **Otros requisitos.**  
No Aplica

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista de Desarrollo Organizacional

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Recepcionar, clasificar, distribuir, archivar la documentación que ingresa o se genera, a fin de brindar soporte de asistencia administrativa a la oficina.
2. Sistematizar y mantener actualizadas la información estadística de la empresa, en coordinación con los órganos competentes, para fortalecer la gestión de la información y de transparencia.
3. Generar y proponer indicadores de gestión y de saneamiento que facilite la evaluación, monitoreo, análisis, mejora y toma de decisiones para evaluar las actividades técnicas, comerciales y administrativas de la empresa.
4. Atender los requerimientos de información de estadísticas e indicadores de gestión y saneamiento que soliciten las diferentes unidades organizacionales y entidades vinculadas a la empresa, para emitirlos de acuerdo al procedimiento establecido.
5. Apoyar a los especialistas en la recolección, ingreso y procesamiento de información requerida para la elaboración de los diagnósticos, formulación de planes y presupuestos; así como para las diferentes fases del proceso presupuestario de la empresa.
6. Recopilar, analizar y procesar información para facilitar la elaboración y actualización de los documentos de gestión con la finalidad de optimizar la gestión de la EPS.
7. Elaborar mapa de procesos, flujogramas, diagramas de bloques y mapas conceptuales que se requieran para facilitar la elaboración de documentos dispuestos por su superior jerárquico.
8. Elaborar la Memoria Anual Institucional de acuerdo a los lineamientos establecidos por la EPS, con la finalidad de brindar información sobre los objetivos y metas alcanzadas por la empresa.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y



administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.

10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.  
 b) **Grado/situación académica:** Egresado en la carrera Ingeniería Industrial, Administración, Contador, Estadista, o carreras afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.  
 b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de analista, asistente o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Diplomado en temas relacionado con el puesto.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento relacionado a la normativa referente al sistema de planeamiento planeamiento y modernización del Estado.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista de Planificación y Presupuesto

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Desarrollar las actividades del proceso presupuestario de la empresa; respecto a la programación, formulación, reformulación o probación y evaluación del presupuesto institucional.
2. Organizar, consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y control del gasto, de conformidad con la ley General, las leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público.
3. Efectuar el seguimiento, control y evaluación de la ejecución presupuesta de ingresos y gastos autorizadas en el Presupuesto y sus modificaciones, garantizando que estos se encuentren dentro del marco límite de los créditos presupuestarlos aprobados.
4. Proponer las medidas correctivas, en base al seguimiento, control y evaluación de la ejecución presupuestal.
5. Formular y proponer directivas, manuales, lineamientos y otros documentos técnico-normativos, en el marco de su competencia.
6. Participar en la formulación y evaluación de los planes estratégicos operativos / Plan Maestro Optimizado de la empresa, con la finalidad de contribuir en la realización de un óptimo planeamiento en general.
7. Asesorar, emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica especializada en el ámbito de su competencia.
8. Formular, evaluar y actualizar el Plan Estratégico Institucional, Plan financiero, Plan Operativo Anual y otros Planes que se requieran con excepción del Plan Maestro Optimizado.
9. Participar en la formulación del Plan Maestro Optimizado de los servicios de agua potable y alcantarillado, para contribuir, con la SUNASS, al desarrollo de un Estudio Tarifario preciso.



10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.  
 b) **Grado/situación académica:** Egresado en la carrera Economía, Contabilidad, Administración o carreras afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.  
 b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de analista, asistente o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos o programas relacionados a la Administración Estratégica o Gestión Presupuestaria.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento de la Ley de Presupuesto Público, SIGA, SIAF.

3. **Conocimientos de informática,**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista en Tecnología de la Información y Comunicaciones

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de asesoría, proyectos y soporte técnico del uso de los sistemas de información, equipos informáticos, redes y comunicaciones, a fin de atender los requerimientos tecnológicos de la empresa en concordancia con las políticas de modernización del Estado.
2. Dirigir y supervisar el desarrollo de proyectos y/o aplicaciones, realizados tanto por personal interno como por terceros, para verificar que el proveedor cumpla con los estándares, normas, procedimientos y términos del contrato.
3. Planificar, organizar, dirigir y controlar el inventario y la dotación de equipamiento informático y comunicaciones, licencias de software necesario, para asegurar el funcionamiento óptimo del hardware y software.
4. Dirigir la ejecución y supervisar los mantenimientos preventivos y correctivos de la plataforma informática, equipos informáticos y software para respaldar el óptimo funcionamiento y asegurar la integridad de la información.
5. Administrar la seguridad física y lógica de la red de datos, para establecer medidas de seguridad de la información y buen uso de los recursos informáticos de la empresa.
6. Participar en la elaboración y actualización del Plan de Gobierno Digital y Planes Informáticos de la empresa, a fin de consignar indicadores de gestión verificables objetivamente sobre las metas y resultados alcanzados.
7. Definir la arquitectura de tecnologías de información, para que garantice su alineamiento con la estrategia de la empresa.
8. Monitorear el funcionamiento de los servicios TIC, a fin de contribuir con el funcionamiento de los servicios tecnológicos de la empresa.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.

10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo
- b) **Grado/situación académica:** Egresado en la carrera de Ingeniería de Sistemas, Informática, Software o afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de analista, asistente o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

### 1. Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).

Cursos en Sistemas de seguridad de información, gestión de base de datos, gestión de riesgos de TI, gestión de proyectos, gestión de redes y conectividad, lenguajes

**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Diplomado en tecnologías de la información, comunicaciones, seguridad de redes, gestión de proyectos, gestión de la calidad, metodologías de desarrollo o afines.

### 3. Conocimientos de informática.

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

### 4. Otros requisitos.

No Aplica.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista de Costos

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Evaluar, proponer y ejecutar actividades tendientes a determinar los costos de proyectos y obras, así como los costos operacionales, comerciales y de gestión, para establecer los montos que corresponden y emitirlos de acuerdo al procedimiento establecido.
2. Mantener actualizado la asignación de los centros de costos de acuerdo a la estructura orgánica de la Empresa a fin de identificar las actividades que se ejecutan en la empresa.
3. Elaborar comprobantes diarios de amortización de intangibles, cobranza dudosa, mandatos judiciales y cargas financieras, según procedimientos establecidos con el fin de gestionar el proceso de cobranza de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Supervisar y asesorar a los demás órganos de la empresa en la utilización de los procedimientos de costos operacionales que permitan una adecuada recolección, registro y determinación de costos según procedimientos establecidos por la empresa.
5. Efectuar los análisis de costos, comparándolos con otros periodos y con costos de otros órganos de la empresa o de otras empresas para proponer informes en beneficio de la EPS.
6. Preparar informes periódicos del comportamiento de los costos unitarios por línea de producción y por área de comercialización con el fin de establecer los márgenes de contribución por cada centro de costo.
7. Participar en la actualización y registro del plan regulatorio, con la finalidad de determinar costos reales de los servicios que brinda la Empresa.
8. Efectuar el control previo de las notas de pedidos que ingresa al área contable para trámite de acuerdo al Plan Regulatorio interpuesto por la SUNASS, devolviendo a las respectivas áreas o a las personas la documentación con errores.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y



administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.

10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.  
 b) **Grado/situación académica:** Egresado en la carrera de Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería o Carreras afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.  
 b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de analista, asistente o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos y/o programas en costos, presupuesto u otros temas relacionados con el puesto.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos relacionados al puesto.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista de Tesorería

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Monitorear y reportar las entradas y salidas de efectivo en la empresa para garantizar la liquidez y las operaciones de la empresa.
2. Verificar el cumplimiento de los pagos realizados por usuarios y proveedores para evitar retrasos que puedan impactar la operación.
3. Revisar la situación de las cuentas para asegurar un balance adecuado en las cuentas por cobrar y por pagar, mejorando la gestión de la liquidez de la empresa.
4. Realizar conciliaciones entre registros internos y externos para detectar discrepancias, con la finalidad de evitar desajustes financieros.
5. Monitorear el uso de fondos asignados a proyectos y actividades operativas, con el fin de asegurar el uso eficiente dentro del presupuesto.
6. Preparar reportes y análisis de indicadores clave de desempeño financiero, con el fin de evaluar la eficiencia de la gestión financiera y tomar decisiones informadas.
7. Evaluar el rendimiento de las inversiones realizadas y recomendar ajustes, para asegurar que los fondos se usen de manera rentable y segura.
8. Proveen análisis que faciliten la planificación del flujo de caja a corto y mediano plazo afin de facilitar una gestión óptima de los recursos.
9. Identificar y evaluar posibles riesgos financieros, proponiendo medidas correctivas con el fin de mitigar su impacto en la empresa.
10. Asegurar que las políticas internas de tesorería se cumplan y se ejecuten de manera adecuada.
11. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
12. Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por su superior jerárquico.



**II. Requisitos del cargo estructural****II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo
- b) **Grado/situación académica:** Egresado en la carrera de Contabilidad, Economía, Administración de Empresas, Finanzas o carreras afines..

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de analista, asistente o similar, en empresas públicas o privadas..

**III. Requisitos adicionales**

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**  
Curso o programa relacionado a registro contable, libros contables o cierres financieros contables u otros similares para el puesto.
2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**  
Conocimiento normativo referente al sistema de contabilidad.
3. **Conocimientos de informática**  
Procesador de Texto: Intermedio , Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio
4. **Otros requisitos**  
No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista de Bienestar Social

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar la propuesta de Plan Anual de Bienestar a fin de definir acciones concretas de bienestar en beneficio de los colaboradores y sus familias.
2. Monitorear la eficacia de la cobertura de los seguros de salud y vida contratados a fin de que los colaboradores de la empresa y sus dependientes se encuentren asegurados y cubiertos contra cualquier contingencia.
3. Supervisar los programas y eventos de bienestar para promover la participación e integración de los colaboradores y sus familias con la empresa.
4. Evaluar la validez y autenticidad de los descansos médicos que presentan los servidores, para que la empresa no realice pagos indebidos.
5. Supervisar la documentación requerida por prestaciones económicas de EsSalud para el pago de los subsidios a favor de los colaboradores de la empresa.
6. Elaborar informes técnicos y reportes asociados de las acciones de bienestar ejecutadas a fin de presentarlo a la instancia correspondiente para su aprobación.
7. Coordinar programas preventivos de bienestar y promoción social en coordinación con instituciones públicas y/o privadas, con la finalidad de fomentar y mantener un clima organizacional adecuado
8. Proponer y ejecutar estrategias para la promoción de actividades de bienestar y mejora en la gestión de cultura y clima organizacional de la empresa.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.



**II. Requisitos del cargo estructural****II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Egresado en las carreras de Asistencia Social, Relaciones Industriales, Sociología o carreras afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de analista, asistente o similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales****1. Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Diplomado o especialización en recursos humanos y/o otras relacionadas a las funciones del puesto.

**2. Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento en legislación laboral, trámites ESSALUD, normatividad vinculante al puesto.

**3. Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio

**4. Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo

**I. Funciones del cargo estructural:**

1. Gestionar la implementación y/o mejora continua del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las normas señaladas en el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.
2. Verificar inopinadamente, el uso ordenado de los equipos de protección personal (EPP), en salvaguarda de la vida, integridad física y bienestar del trabajador y de terceros, a fin de evitar accidentes, riesgos, siniestros, y desastres.
3. Realizar el seguimiento de las acciones preventivas o correctivas producto de inspecciones monitoreo, auditorias e incidentes, con el fin de verificar su efectividad, y detectar acciones preventivas, correctivas o de mejora.
4. Mantener actualizada la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC), para cumplir con los objetivos de seguridad en el trabajo.  
Elaborar y actualizar los mapas de riesgos en los procesos de auditoría y buenas prácticas en la certificación de normas internacionales en materia de seguridad para cumplir con los objetivos de seguridad en el trabajo
6. Promover la participación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo a fin de promover una cultura de prevención de riesgos laborales en la empresa.
7. Coordinar con el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo a fin de tomar acciones referentes a la prevención de accidentes de trabajo y prevención de enfermedades ocupacionales.
8. Coordinar y apoyar en la investigación de accidentes de trabajo o enfermedades ocupacionales, a fin de detectar y evaluar condiciones inseguras, riesgos de accidentes y enfermedades ocupacionales.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el funcionamiento de empresa.



10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Bachiller Universitario en Ingeniería de Seguridad, Ciencias de la Salud o carreras afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de analista, asistente o similar, en empresas públicas o privadas.

## II. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos y/o programas en Seguridad, Salud en el Trabajo, Sistemas de Gestión y Salud en el Trabajo e Higiene, Medicina Ocupacional,

**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento normativo referente al sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad Industrial.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista de Contrataciones

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Emitir informes técnicos en contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías de obras, con el fin de informar, absolver consultas en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en las adquisiciones menores a 8 UIT.
2. Apoyar las actividades de contrataciones de bienes y servicios de la empresa, elaborar órdenes de compra y/o servicios y verificar la documentación para gestionar el trámite documentario.
3. Brindar asesoría técnica a la jefatura y comités de selección en materia de bienes, servicios, obras y consultorías de obras, con la finalidad de fortalecer el conocimiento técnico de los integrantes del comité de selección.
4. Coordinar con las áreas usuarias la elaboración de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de bienes y servicios que se requieran contratar, así mismo apoyar en a la elaboración del expediente de contratación y derivarlo al comité de contrataciones.
5. Elaborar y revisar las bases, los contratos de bienes servicios, obras y consultorías de obras, derivados de procedimientos de selección, a fin de elaborar y suscribir el contrato.
6. Participar en los comités de selección de bienes, servicios, obras y consultorías de obras, a fin de cumplir con el procedimiento establecido.
7. Realizar seguimiento a los contratos de bienes, servicios, obras y consultorías de obras, a fin de cumplir con los requerimientos de las unidades organizacionales de la empresa. Así mismo llevar el registro de las contrataciones de bienes y servicios convocados mediante procesos de licitación.
8. Mantener actualizado el registro de toda la información del desarrollo de las diferentes etapas de los Procesos de Selección en la página Web del SEACE, según el usuario de acceso al sistema, a fin de dar transparencia a los procesos de selección.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista de Control Patrimonial

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Realizar las actividades de control patrimonial, seguridad, contratación de pólizas de seguro patrimoniales, a fin de efectuar su seguimiento y control hasta su archivo.
2. Gestionar el saneamiento físico legal de los bienes muebles e inmuebles de la empresa, a fin de formalizar los predios de empresa.
3. Programar y coordinar el desarrollo de las actividades del personal de seguridad y vigilancia, para cumplir con las necesidades prioritarias de la empresa.
4. Gestionar la adquisición de seguros contra todo riesgo para los activos fijos, inmuebles de propiedad de la empresa, de acuerdo al marco legal vigente.
5. Participar en la recepción de obras, para velar que ingrese como patrimonio empresarial.
6. Gestionar el proceso de bajas y enajenaciones de bienes patrimoniales, con la finalidad de velar por la integridad física y la permanencia de los bienes que constituyen el patrimonio de la empresa
7. Registrar todos los bienes patrimoniales que constituyen el margen de la empresa, identificándolos mediante inventarios físicos que indiquen sus características, condiciones de uso, ubicación y personal responsable, a fin de administrar y controlar el patrimonio de bienes de la empresa.
8. Preparar y efectuar los procesos de depreciación y reevaluación, mediante la aplicación de índices legalmente establecidos, a fin de ser considerados en la categoría de bienes del activo fijo e infraestructura de la empresa.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.



**II. Requisitos del cargo estructural****II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Egresado en la carrera de Administración, Contabilidad o Carreras afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de analista, asistente o similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales**

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos y/o programas de Gestión de bienes muebles e inmuebles de propiedad estatal.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento de las Directivas de SBN relacionadas a la gestión de Bienes muebles del Estado, Manejo del Módulo SINABIP.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista de Archivo

### I. Funciones del cargo estructural:

1. Organizar y administrar el archivo general de la Empresa, empleando sistemas informáticos y métodos archivísticos a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
2. Recepcionar, clasificar, registrar y escanear la documentación que le sea entregada por las diferentes unidades orgánicas, para su custodia digital y física en el archivo general.
3. Conservar y mantener la documentación que obra en el archivo general de la empresa a fin de conservar los documentos archivísticos de la EPS.
4. Informar sobre el estado situacional de la documentación que obra en el archivo general de la Empresa, proponiendo medidas acordes a la normatividad archivística (depuración, eliminación, transferencia, etc.) para cumplir con los procedimientos establecidos de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Atender los requerimientos de documentación que le sean solicitados y se encuentren debidamente autorizados según las normas legales vigentes, garantizando su retomo en los plazos establecidos.
6. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
7. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo y otras que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la Unidad Orgánica, y de la empresa.

### II. Requisitos del cargo estructural

#### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Derecho o Carreras afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de analista, asistente o similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales**

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos y/o programas relacionados al trámite documentario, Ley de Archivos, Técnicas de Archivo o afines.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento en técnicas de archivo, elaboración de inventarios.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista de Imagen y Promoción

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Participar en la planificación de las actividades de comunicación externa e interna, marketing social, social media marketing, educación sanitaria y prensa en el ámbito de empresa para el desarrollo y difusión de las campañas comunicacionales a cargo de la EPS.
2. Ejecutar las acciones de comunicación externa e interna, marketing social y prensa en el ámbito de empresa que contribuya a generar una percepción institucional positiva.
3. Ejecutar las actividades de Social Media Marketing y las actividades protocolares de la empresa a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
4. Ejecutar acciones que permitan la cobertura de información de las actividades de la Empresa en medios de comunicación de la localidad; mediante la elaboración de notas de prensa, boletines y/o elaboración de documentales.
5. Ejecutar actividades que promuevan la buena imagen de la empresa a nivel de los trabajadores, usuarios y de la comunidad en general.
6. Evaluar la satisfacción de los usuarios del servicio para proponer acciones que permitan la mejora de la calidad del servicio que brinda la empresa.
7. Ejecutar actividades de comunicación hacia los usuarios y la comunidad, sobre los proyectos y obras que realiza la empresa para sus beneficios.
8. Elaborar informes técnicos sobre los planes, programas, proyectos, actividades y eventos que realice la empresa para su difusión.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
10. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo y otras que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la Unidad Orgánica, y de la empresa.

**II. Requisitos del cargo estructural****II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Egresado en Ciencias de la Comunicación, Publicidad, Periodismo, Relaciones Públicas o carreras afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de analista, asistente o similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales****1. Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos especializados en Diseño gráfico y/o Marketing, Técnicas en Imagen Institucional o corporativa herramientas de internet o afines.

**2. Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento en comunicación interna, organización de eventos, técnicas de atención al cliente, gestión empresarial.

**3. Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio , Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

**4. Otros requisitos.**

No Aplica.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista en Educación Sanitaria

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Promover la puesta en práctica de una cultura sanitaria a los usuarios relacionada con el servicio de agua potable y alcantarillado que brinda la empresa, a fin de lograr cambios de conductas y hábitos responsables y sostenibles en el correcto uso de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.
2. Elaborar las recomendaciones relacionadas con los servicios e instalaciones de la empresa, que permita respaldar el buen uso de los servicios de agua potable y alcantarillado.
3. Organizar campañas sobre el ahorro, la higiene, el uso adecuado de los servicios por los usuarios y público en general tanto en zonas rurales como urbanas, para conseguir mejores hábitos en el uso del agua potable y alcantarillado.
4. Propiciar publicaciones de material gráfico, cartillas, afiches, guías, orientación e instrucción sanitaria, para su distribución periódica en los sectores escogidos de la población y medios de comunicación.
5. Proponer, coordinar la elaboración de actividades y cronograma de ejecución para la sensibilización de la ejecución de proyectos de inversión de acuerdo a los requerimientos de las gerencias y jefatura.
6. Brindar servicio de asesoría en el campo de la educación sanitaria a las instituciones y público interesado, que permita hacer llegar a los usuarios la información adecuada acerca de los servicios que brinda la empresa.
7. Realizar y controlar diariamente el trámite documentario de la correspondencia recibida y emitida de Educación Sanitaria, informando a la jefatura, a fin de organizar las actividades de la unidad organizacional.
8. Proponer y ejecutar los programas de concientización en la comunidad, basados en que el pago de los recibos por consumo de agua, así como el perjuicio que representa el claudetinjaje, a fin de contribuir con la recuperación de los valores dejados de facturar.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de Control Interno y con las disposiciones legales



y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.

10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.  
 b) **Grado/situación académica:** Egresado en Ciencias de la Comunicación, Ciencias Sociales o carreras afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.  
 b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de analista, asistente o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos especializados en comunicación social y/o educación sanitaria o afines.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos relacionados al puesto.

3. **Conocimientos de Informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista de Cobranza Morosa

### I. Funciones del cargo estructural:

1. Clasificar, proponer y ejecutar acciones para recuperar la cartera morosa, mediante la elaboración de expedientes para inicio de las acciones prejudiciales y judiciales.
2. Gestionar la información principal y complementaria de los expedientes para iniciar las acciones judiciales según corresponda.
3. Gestionar la suscripción de convenios de cooperación institucional de intercambio de información, a fin de facilitar la identificación, ubicación y situación de los usuarios morosos y predios con deuda.
4. Elaborar y/o procesar los requerimientos de pago y notificaciones a los usuarios morosos para ejecutar las acciones de cobranza prejudicial y judicial.
5. Realizar el proceso de reparto de notificaciones a fin de iniciar las acciones de cobranza pre-judicial y judicial.
6. Informar periódicamente del avance y estado situacional de los procesos prejudiciales y judiciales iniciados y por iniciarse a fin de minimizar los usuarios morosos y predios con deuda.
7. Elaborar informes respecto a las cuentas por cobrar que se encuentran con las fechas de pago vencidas y que no sean hecho efectivas durante el periodo, para su reclasificación como cuentas de cobranza dudosa según sea el caso.
8. Reportar los expedientes de casos de deudores para ejecutar su cobranza judicial y efectuar su seguimiento y control estricto.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

**II. Requisitos del cargo estructural****II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Egresado en la carrera de Administración, Contabilidad, Derecho o carreras afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de analista, asistente o similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales**

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos especializados en cobranzas prejudiciales, judiciales o afines

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento en técnicas de cobranza, gestión de conflictos, cobranza morosa.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista de Principales Clientes

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Supervisar los procesos de toma de lecturas, facturación, reparto de recibos, y acciones de cobranzas a los altos consumidores, conforme lo establece la normativa vigente.
2. Gestionar y controlar los consumos periódicos de los altos consumidores con esmero, eficiencia, eficacia y transparencia respetando el derecho de los clientes a fin de contribuir al cumplimiento de las normas.
3. Realizar el seguimiento de los reclamos efectuados por los altos consumidores, para su atención y respuesta dentro del plazo establecido en la normativa vigente.
4. Supervisar que los cortes y reconexiones de los usuarios considerados como altos consumidores se realicen conforme al cronograma de actividades emitida por la Gerencia Comercial.
5. Analizar las cuentas de los servicios de los altos consumidores, que presenten inconsistencias en el récord de lecturas o que generen dudas que afecten su facturación, a fin de programar su inspección, tanto en campo como en oficina, previniendo que estas se realicen antes de la emisión de la facturación.
6. Acopiar, conservar, organizar y cautelar los documentos de manera integral, como producto de las actividades de su área, facilitando la localización de los documentos para la recuperación inmediata de la información, recomendando que sean foliados y que mantengan un orden cronológico, tanto en físico como en digital.
7. Gestionar la revisión, mantenimiento, o cambio de aquellos medidores que dificulten la lectura de los consumos de los altos consumidores a fin de contribuir con la óptima toma de lectura para su facturación.
8. Coordinar con la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación la actualización de los números de medidores y el código de servicio de los clientes especiales a fin de garantizar la correcta facturación de los mismos según la categoría y/o unidades de uso que les corresponde.

9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
10. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitario Completo.
- b) **Grado/situación académica:** Universitario egresado en las carreras de Contabilidad, Administración, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial o afines a las funciones del cargo.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Dos(02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de analista, asistente o similar, en empresas públicas o privadas.

### III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Diplomado y/o Curso en Atención al Cliente y/o Cobranzas Prejudiciales, Judiciales; Gestion de Servicios y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento en Derecho Constitucional o afines.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico de Soporte Informático

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Realizar el mantenimiento preventivo e inventario técnico detallado de los equipos Informáticos de las estaciones de trabajo de acuerdo al cronograma establecido por la Coordinadora de Tecnología de la Información y Comunicaciones, debiendo informar la situación actual de los equipos informáticos para su baja correspondiente.
2. Efectuar la instalación de nuevos puntos de red y equipos de comunicaciones y realizar la configuración de los equipos, así como su mantenimiento, en coordinación con la Coordinadora de Tecnología de la Información y Comunicaciones, lo que permitirá el uso adecuado de los equipos.
3. Recomendar los equipos de cómputo apropiados en coordinación con su superior inmediato y apoyar en la elaboración de requisitos técnicos para la implementación de recursos informáticos, lo que permitirá obtener equipos conforme a la necesidad de la empresa.
4. Informar sobre posibles mejoras que se pudiera incorporar a los Sistemas Informáticos de la Institución, a efectos de salvaguardar la información correspondiente de la empresa.
5. Proponer, ejecutar e instalar aplicaciones mecanismos de control para asegurar la integridad, confidencialidad y veracidad de la información.
6. Apoyar en el análisis, diseño y desarrollo de nuevas aplicaciones, buscando la forma de mejorar y/o agilizar las actividades diarias.
7. Capacitar, supervisar y controlar el trabajo de los usuarios en el uso de los sistemas informáticos, así como apoyar en el soporte y consultas.
8. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.



9. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Técnico Superior.  
 b) **Grado/situación académica:** Egresado en Computación, Sistemas , Informatica o carreras afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado.  
 b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Curso de Reparación y Mantenimiento de Computadoras y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento Electrónico, Redes Telecomunicaciones.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Almacenero

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Recepcionar los bienes, materiales y suministros, verificar las especificaciones técnicas de los bienes, materiales y suministros adquiridos de acuerdo a las órdenes de compra, para dar la conformidad correspondiente.
2. Almacenar y controlar los bienes y materiales a su cargo de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, para velar por su seguridad y conservación.
3. Elaborar los partes de entrada y salida de almacén, correspondientes a materiales, bienes y suministros, para el control de almacenes, mediante la emisión de las notas de ingreso y salidas de almacén.
4. Presentar informes periódicos a cerca de la existencia de materiales, bienes, suministros Inservibles, obsoletos y/o chatarras, para solicitar las bajas correspondientes, al comité de bajas y retiros
5. Definir el mantenimiento de los niveles adecuados de inventarios físicos de bienes en espacios físicos, para determinar los niveles óptimos de conservación, control, manipulación y disposición.
6. Efectuar el registro y distribución de los bienes, materiales y suministros requeridos por las áreas usuarias, para el funcionamiento de las actividades de la empresa.
7. Clasificar y codificar todos los materiales en stock mediante el uso de un catálogo general de materiales, para la mejor verificación de los bienes adquiridos.
8. Conciliar saldos del stock de almacén con información registrada sobre la existencia de bienes para no tener sobre stock y generar pérdidas a la empresa.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.

10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Técnico Superior.  
 b) **Grado/situación académica:** Egresado en Gestión Logística y/o Administración, Contabilidad o carreras afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado.  
 b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos en manejo de kardex y/u operaciones de despacho y/o almacén.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos en almacén, despacho, transporte y distribución.

3. **Conocimientos de Informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio

4. **Otros requisitos.**

No Aplica

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Secretaria

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar las reuniones, citas y compromisos del gerente, asegurando una organización eficiente de su tiempo.
2. Atender en las sesiones de la junta de accionistas y sesiones de directorio.
3. Redactar y preparar informes, memorandos, actas y otros documentos requeridos por la gerencia, garantizando calidad y precisión.
4. Organizar y coordinar reuniones internas y externas, así como eventos corporativos, asegurando que se desarrollen sin contratiempos.
5. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia entrante y saliente, asegurando una comunicación fluida y oportuna.
6. Mantener un archivo ordenado y actualizado de los documentos administrativos y confidenciales de la gerencia.
7. Monitorear el cumplimiento de las tareas asignadas por la gerencia a diferentes áreas, asegurando su finalización en los plazos establecidos.
8. Coordinar los viajes, traslados y alojamiento del gerente, asegurando una logística eficiente y sin problemas.
9. Recibir y atender a las visitas de manera cordial y profesional, brindando información básica y guiando a los visitantes hacia sus reuniones.
10. Preparar presentaciones en PowerPoint u otras herramientas según las indicaciones de la gerencia, facilitando la comunicación de información clave en reuniones o eventos.
11. Preparar la logística para las reuniones, como la reserva de salas, preparación de material y gestión de recursos audiovisuales.
12. Supervisar y gestionar la compra de insumos y suministros necesarios para la oficina de gerencia, garantizando que siempre haya materiales disponibles.
13. Facilitar el flujo de comunicación e información de la Gerencia General con las demás áreas de la empresa e Instituciones diversas
14. Mantener permanentemente actualizado el registro de control de trámite documentarlo del área.



15. Realizar otras funciones y atribuciones propias de su competencia que sean asignadas por el Gerente General.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Técnico Superior
- b) **Grado/situación académica:** Egresado en Secretariado, Asistencia de Gerencia, Asistencia Administrativa, Administración o carreras afines..

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas..

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**  
Cursos en trámite documentario y/o gestión de archivos o afines
2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**  
Conocimiento en redacción de documentos administrativos y técnicas de protocolo empresarial y manejo de eventos corporativos.
3. **Conocimientos de informática**  
Procesador de Texto: Intermedio , Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio
4. **Otros requisitos**  
No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico de Dibujo

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Desarrollar trabajos de dibujos topográficos, planos de proyectos de ampliaciones y renovaciones de las redes de agua potable y alcantarillado, interpretando datos técnicos, acorde a la sectorización operacional del ámbito de la EPS a fin de contar con la cartografía actualizada para estudios y proyectos.
2. Dibujar y/o desarrollar en general planos de Ingeniería, interpretando croquis, datos técnicos e información similar georreferenciado para elaborar los dibujos de estudios y proyectos.
3. Organizar y mantener actualizada la información física y digital de la planoteca de los proyectos para cumplir conforme a los principios y procedimientos archivísticos de conservación y preservación de la información de catastro territorial en el tiempo
4. Llevar un registro ordenado de planos digitalizados para llevar el control respectivo.
5. Realizar cálculos y mediciones precisas para la representación de los dibujo y planos técnicos aplicando trazos, escalas y acotaciones.
6. Digitalizar la sectorización comercial, rutas de reparto de recibos, rutas de medición, secuenciación de nuevos usuarios en planos y software con el fin de crear o actualizar la base de datos de los usuarios de los servicios de agua potable y desagüe.
7. Realizar dibujos de planos de edificaciones, instalaciones, obras de ingeniería, entre otros en modelos a escalas según procedimientos establecidos, a fin de representar las principales características y/o detalle del terreno.
8. Reportar los avances de las tareas asignadas al Jefe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación con el fin informar mediante indicadores de gestión verificables objetivamente sobre las metas y resultados alcanzados.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y



administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.

10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Técnico Superior.  
 b) **Grado/situación académica:** Egresado en Topografía, Dibujo Técnico o carreras afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado.  
 b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Curso en AutoCAD o similares.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento en dibujo técnico, reglamento nacional de edificaciones.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico en Topografía

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Diseñar y dibujar planos de Proyectos de ampliaciones y renovaciones de las redes de agua potable y alcantarillado.
2. Efectuar los cálculos y representaciones gráficas de las mediciones topográficas realizadas.
3. Localizar puntos de operaciones apropiados para efectuar levantamientos topográficos y realizar trabajos en campo, para la obtención de datos de perfiles longitudinales.
4. Efectuar levantamientos topográficos a curvas de nivel, para tener datos exactos del trabajo a realizar.
5. Revisar los proyectos que le hayan sido derivados en los aspectos técnicos de ingeniería, como planos de ubicación, metrados, simbología, escalas y demás detalles de dibujo de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones y concordante con los sistemas existentes para trabajar de acuerdo a las normas vigentes de edificaciones
6. Realizar y obtener datos de poligonales, para determinar los perímetros y áreas de terrenos.
7. Determinar cotas, para movimiento de tierras y/o ejecución de infraestructura.
8. Responsabilizarse del equipo que está a su cargo, velando por su operatividad, maniobra y resguardo para garantizar los recursos materiales en las necesidades de trabajo de campo.
9. Tomar datos en diseño y proceso de ampliaciones de redes, perfiles y detalles, para la ampliación de redes de agua y desagüe
10. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
11. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo y otras que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área, y de la empresa.

**II. Requisitos del cargo estructural****II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Técnico Superior.
- b) **Grado/situación académica:** Egresado en Topografía, Construcción Civil, Dibujo Técnico o carreras afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales**

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos o programas relacionados al puesto.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos relacionados al puesto.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico de Laboratorio

### I. Funciones del cargo estructural:

1. Preparar reactivos y soluciones que se utilizan en el área, además de realizar la limpieza para mantener en orden el ambiente de trabajo.
2. Preparar los materiales necesarios para los ensayos y muestreos, verificando el funcionamiento de los equipos del área.
3. Efectuar la toma de muestras en las fuentes de captación, almacenamiento, tratamiento, redes de distribución; así como en las plantas de tratamiento de agua residual.
4. Realizar los ensayos, físicos químicos de las muestras recolectadas durante el muestreo de plantas de tratamiento, reservorios, pozos, redes de distribución y aguas residuales de las diferentes administraciones del ámbito de la entidad, cumpliendo con las normas de bioseguridad.
5. Coordinar oportunamente los requerimientos y entrega de materiales, insumos y suministros para la ejecución de los ensayos de calidad de agua.
6. Operar los equipos de laboratorio y hacer uso correcto de los reactivos químicos para efectuar las pruebas de ensayo.
7. Coordinar el requerimiento de la calibración y mantenimiento de los equipos de laboratorio.
8. Llevar el kardex del movimiento de materiales y reactivos que se utilizan en los análisis de laboratorio, manteniéndolo actualizado y verificando la existencia física.
9. Registrar en formatos establecidos los resultados de análisis efectuados e informar para tomar las acciones correctivas correspondientes, de ser el caso.
10. Proponer nuevos métodos y validar el análisis que garanticen la confiabilidad de los resultados.
11. Efectuar ensayos para la aplicación de metodologías y análisis.
12. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y

administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.

13. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

**II. Requisitos del cargo estructural**

**II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Técnico Superior
- b) **Grado/situación académica:** Egresado, titulado o bachiller en una carrera técnica relacionada con laboratorios químicos, ambientales o sanitarios..

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas..

**III. Requisitos adicionales**

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**  
Curso de Control de Calidad en laboratorios de saneamiento ambiental.
2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**  
Conocimiento en normativas nacionales e internacionales sobre la calidad del agua potable y Manejo de instrumentos de laboratorio
3. **Conocimientos de informática**  
Procesador de Texto: Intermedio , Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio
4. **Otros requisitos**  
No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico de Catastro Comercial

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutare informar oportunamente los trabajos de campo relacionados con los programas de actualización catastral, detección de clandestinos y arbitrarios, así como de medios probatorios para la atención de reclamos.
2. Realizar inspección al predio materia del reclamo del cliente e informar resultados para la elaboración de los medios probatorios dentro de los plazos establecidos por la unidad funcional de reclamos.
3. Elaborar los formatos de medios probatorios con la información producto de la inspección catastral, en cumplimiento al tipo de reclamo y normatividad vigente.
4. Apoyar con la información necesaria para una óptima programación de la instalación de medidores y para una apropiada fiscalización del funcionamiento de los medidores.
5. Empadronar a los nuevos usuarios derivados de la ejecución de obras de ampliación.
6. Realizar verificaciones catastrales de predios de nuevos usuarios y gestionar su actualización.
7. Verificar y determinar las categorías tarifarias y condición de uso del servicio de los usuarios de la Empresa.
8. Inspeccionar periódicamente las conexiones de los clientes con estado de cortado, clausurado, levantado y predios deshabitados, detectando ocurrencias referidos a duplicidad de códigos.
9. Verificare informar el estado de las cajas de registro de agua y alcantarillado de acuerdo a las observaciones de corte, toma de lectura o reparto de recibos.
10. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
11. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la unidad orgánica.



**II. Requisitos del cargo estructural**

**II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Técnico Superior.
- b) **Grado/situación académica:** Egresado en Arquitectura, Administración, Sanitaria o carreras afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales**

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos o programas relacionados al puesto.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos relacionados al puesto.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico en Macromedición

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Verificar que las tuberías sobre las que se ubican los medidores trabajen a flujo lleno y que la lectura del medidor sea continua. Contrastar periódicamente la información de los equipos fijos contra la lectura de caudalímetro portátil
2. Seguir los procedimientos de descarga de la información de caudales según los manuales del proveedor
3. Elaborar y entregar un informe semanal con un análisis detallado y crítico sobre la información de los caudales.
4. Detectar y reportar oportunamente al Jefe de la Oficina de Control de Pérdidas las necesidades de mantenimiento preventivo o correctivo de los medidores de caudal, especialmente las revisiones previstas en las garantías de los equipos.
5. Realizar exclusivamente los trabajos de mantenimiento primario autorizados por el Técnico y destacar los macromedidores que se encuentren fuera de funcionamiento.
6. Detectar y reportar inmediatamente al Jefe de la Oficina de Control de Pérdidas los casos de emergencia en el funcionamiento de los medidores.
7. Proponer al Jefe de la Oficina de Control de Pérdidas actualizaciones a los manuales de procedimientos de las actividades de operación y mantenimiento de los medidores de caudal.
8. Mantener actualizado el inventario detallado y actualizado de los equipos, herramientas, materiales y suministros a su cargo
9. Apoyar la adopción de medidas de emergencia en los sistemas de producción o distribución de agua potable.
10. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
11. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la unidad orgánica.

**II. Requisitos del cargo estructural****II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Técnico Superior.
- b) **Grado/situación académica:** Egresado en electricidad, electrónica, electromecánica o carreras afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales**

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos o programas relacionados al puesto.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos relacionados al puesto.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico en Micromedición

### I. Funciones del cargo estructural:

1. Programar, controlar y ejecutar los trabajos de instalación de los micromedidores nuevos a los usuarios que corresponda, dentro del ámbito de la empresa.
2. Programar, controlar y ejecutar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de medidores, analizando y evaluando los resultados.
3. Evaluar la operatividad de los medidores, así como su vigencia en campo.
4. Programar y controlar y ejecutar los trabajos de retiro, pruebas de contraste y reinstalación de medidores de agua y accesorios.
5. Apoyar en el retiro, reinstalación y/o instalación de medidores.
6. Apoyar en las actividades de retiro, reinstalación y/o instalación de medidores dentro del programa de mantenimiento preventivo y correctivo; de oficio cuando la EPS lo requiera y para la atención de reclamos cumpliendo con los requisitos que establece la normatividad vigente.
7. Notificar a usuarios como parte del programa de mantenimiento preventivo y correctivo y en proceso de reclamos.
8. Apoyar en la determinación de medidores para su mantenimiento.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
10. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la unidad orgánica.

### II. Requisitos del cargo estructural

#### II.1 Formación académica

- a) Nivel educativo: Técnico Superior.
- b) Grado/situación académica: Egresado en Gasfitería, Mantenimiento, Mecánica o carreras afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales**

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos o programas relacionados al puesto.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos relacionados al puesto.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Ejecutivo de Atención al Cliente

### I. Funciones del cargo estructural:

1. Atender los reclamos de los usuarios dando celeridad según los procedimientos establecidos, con la finalidad de brindar un servicio eficiente al usuario.
2. Formular los cargos de reclamos y registrar su distribución al personal asignado, para agilizar la atención de los trabajos de campo, con la guardia normal, guardia de emergencia u otro personal, por teléfono u otro medio establecido.
3. Atender las llamadas telefónicas de los usuarios reclamantes, a fin de proporcionar información autorizada y orientarlo en sus trámites correspondientes.
4. Atender los trámites de devolución a favor de los clientes, como resultado de las Resoluciones de Reclamos, a fin de cumplir con los acuerdos convenidos con los usuarios.
5. Verificar la implantación y procesamiento de Notas de Contabilidad Comercial, ordenados mediante Resolución, como resultado de los reclamos de los clientes, a fin de contribuir con el cumplimiento de las normas y procesos indicados para tal fin.
6. Informar a los usuarios sobre las facilidades de pagos de acuerdo a las directivas vigentes, elaborando en el sistema comercial los convenios de fraccionamiento de deuda, para otorgar las facilidades de pago a usuarios con deudas pendientes pro los servicios que brinda la empresa.
7. Brindar información y/o hacer seguimiento a las áreas competentes de la atención de reclamos, servicios colaterales y otros presentados ante la empresa, a fin de asegurar la atención adecuada y oportuna de los reclamos que presentan los usuarios de la empresa.
8. Orientar al usuario en sus reclamos o información que solicite, a fin de derivarlos al área competente.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y



administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.

10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Técnico Superior.  
 b) **Grado/situación académica:** Egresado en Relaciones Públicas, Administración o carreras afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado.  
 b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos en atención y servicio al cliente.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos relacionados al puesto.

3. **Conocimientos de Informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente de Medición y Facturación

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Verificar la toma y lectura de medidores de agua, efectuada por personal de la Empresa o por terceros.
2. Verificar las lecturas de medidores de agua de usuarios especiales o Altos Consumidores.
3. Verificar e informar sobre el acceso libre a los medidores, para garantizar que el proceso de toma de lectura se realice con eficiencia y prontitud.
4. Informar sobre desperfectos encontrados en cajas de registro de medición y en los medidores, para posterior reparación.
5. Verificar que las conexiones de agua estén de acuerdo a las categorías facturadas e informar cualquier diferencia para su regularización
6. Efectuar los quiebres de facturación que por traslado de deuda se generen, así como efectuar rebajas de facturación por resoluciones internas y externas, actas de conciliación y/o negociaciones, o saneamiento de deudas.
7. Participar en el proceso de facturación mensual y efectuar la emisión de recibos por pensiones de agua y servicios colaterales, incluyendo créditos sujetos a recuperación en ciclos y periodos pre establecidos para su distribución y supervisión por sectores, con el personal de apoyo o servicios de terceros manteniendo un registro y control de todos los comprobantes de pago emitidos.
8. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
9. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo y otras que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área, y de la empresa.



**II. Requisitos del cargo estructural****II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Técnico Superior.
- b) **Grado/situación académica:** Egresado en Electricidad, Mantenimiento Industrial o Carreras afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales****1. Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.

**2. Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento en gestión de ventas y sistemas de facturación.

**Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

**4. Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico de Servicios Generales y Almacén

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Realizar en forma anual el inventario físico general de activos fijos, de bienes y existencias de almacén a fin de asegurar una adecuada, ordenada y oportuna toma de inventario de bienes muebles patrimoniales en la EPS.
2. Registrar todos los bienes patrimoniales que constituyen el margen de la empresa, identificándolos mediante inventarios físicos que indiquen sus características, condiciones de uso, ubicación y personal responsable.
3. Registrar y tramitar toda la documentación vinculada a su actividad, luego de haber sido recepcionada y codificada a fin de mejorar los procesos que se llevan a cabo en la EPS.
4. Orientar e informar al personal de la empresa y al público en general, sobre el trámite y situación de sus expedientes a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
5. Mantener el archivo de documentos en completo orden cronológico de acuerdo a las técnicas de archivo.
6. Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales herramientas necesarios para realizar sus labores.
7. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
8. Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por su superior jerárquico.

**II. Requisitos del cargo estructural****II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Técnico Superior.
- b) **Grado/situación académica:** Egresado en Contabilidad o Administración, Computación e Informática o afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Seis (06) meses de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales**

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos o programas relacionados al puesto.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos relacionados al puesto.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente Administrativo

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Redactar informes, oficios, memorandos, cuadros estadísticos y otros documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos de su superior inmediato.
2. Recibir, clasificar, registrar y distribuir los documentos que ingresen o se genera en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático que permita su fácil acceso.
3. Organizar y archivar la documentación recibida y emitida, aplicando las disposiciones del Sistema Nacional de Control de Archivos, garantizando la conservación de la documentación.
4. Administrar la agenda de actividades y entrevistas del superior inmediato y atender a las personas que acudan a una entrevista con él/ella.
5. Atender las comunicaciones telefónicas y concertar las citas y reuniones que se le soliciten.
6. Hacer seguimiento a las respuestas de la documentación emitida por el área.
7. Apoyar con la logística y atención de visitas a reuniones de trabajo del área.
8. Formular los requerimientos del material de oficina y distribuirlo en el área, llevando el control respectivo.
9. Manejar eficientemente el Fondo Fijo de Caja Chica asignada al área.
10. Realizar coordinaciones con el personal de mensajería para la distribución externa de documentos, de corresponder.
11. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
12. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.



**II. Requisitos del cargo estructural****II.1 Formación académica**

- a) **Nivel educativo:** Técnico Superior.
- b) **Grado/situación académica:** Egresado en Secretariado, Asistencia de Gerencia, Asistencia Administrativa, Administración o carreras afines.

**II.2 Experiencia**

- a) **Experiencia General:** Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.

**III. Requisitos adicionales**

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos en tramite documentario y/o gestión de archivos o afines.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento en redacción de documentos administrativos.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Cajero Recaudador

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Efectuar el cobro de todos los documentos valorados de cobranza correspondientes a la prestación de servicios, a fin de contribuir con la dinámica comercial de la empresa.
2. Presentar los reportes y resumen de cobranzas diariamente, a fin de contribuir con el control de ingresos percibidos por la empresa.
3. Custodiar los valores recibidos, así como la documentación que sustente las acciones realizadas, a fin de contribuir con el control de ingresos por pagos de la empresa.
4. Informar al jefe inmediato la recepción de recibos con valores incorrectos, para su sustitución.
5. Emitir recibos provisionales para cobranza de eventuales, autorizados por el Analista de Cobranza Morosa, a fin de contribuir con la recaudación y recuperación de los valores dejados de facturar.
6. Efectuar el depósito diario del total recaudado, a fin de optimizar la recepción de valores de cobranza.
7. Elaborar la planilla de cobranza del día e imprimir los reportes de la misma, para facilitar la liquidación, el control del cobrador y la registración del ingreso en el libro de caja.
8. Acopiar, conservar, organizar y cautelar los documentos de manera integral, como producto de las actividades de su área, facilitando la localización de los documentos para la recuperación inmediata de la información, recomendando que sean foliados y que mantengan un orden cronológico.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.



10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Técnico Superior.  
 b) **Grado/situación académica:** Egresado en Secretariado, Contabilidad o Administración, Computación e Informática o afines.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado.  
 b) **Experiencia específica:** Seis (06) meses de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

Cursos o capacitaciones en atención al cliente y/o gestión de cobranza o afines.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento en técnicas de cobranza y/o atención al público.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio , Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Trámite Documentario

### I. Funciones del cargo estructural:

1. Recepcionar, registrar y codificar la correspondencia interna y externa de la empresa, a fin de llevar un control de la documentación.
2. Clasificar y distribuir de forma inmediata todo tipo de documentación entre las oficinas, a efectos de garantizar su pronta atención.
3. Orientar e informar al personal de la empresa y al público en general, sobre el trámite y situación de sus documentos a fin de cumplir con la normativa vigente.
4. Archivar los documentos, de acuerdo a las técnicas de registro y en concordancia con los dispositivos legales vigentes, asegurando su custodia y conservación.
5. Mantener el archivo de documentos en completo orden cronológico de acuerdo a las técnicas de archivo.
6. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
7. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

### II. Requisitos del cargo estructural

#### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Técnico Superior completa.
- b) **Grado/situación académica:** egresado en alguna carrera técnica o afines a las funciones del cargo.

#### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia específica:** Un (01) años de experiencia específica en la función, en puestos de supervisión o puesto similar, en empresas publicas o privadas.



**III. Requisitos adicionales**

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

curso de Tramite Documentario y/o Gestion de Archivos y/o en materias especificas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Redacción de Documentos Administrativos, Gestion de Archivos y Tramite Documentario.

3. **Conocimientos de informática.**

Procesador de Texto: Intermedio, Hojas de cálculo: Intermedio, Programa de presentaciones: Intermedio.

4. **Otros requisitos**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operario de Producción de Agua Potable

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Realizar actividades correspondientes a la dosificación de reactivos y tratamiento del agua almacenada en coordinación con el Jefe de la Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales, con el fin de proteger la salud de los consumidores.
2. Realizar las actividades de limpieza, mantenimiento y desinfección del equipamiento e infraestructura sanitaria de tratamiento de agua cruda, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento necesario para la potabilización del agua.
3. Informar y participar en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de tratamiento de agua a fin de contar un registro objetivo para la comparación de datos.
4. Realizar diariamente los aforos de la dotación de agua cruda en las estaciones establecidas, controlando los caudales de ingreso y salida; así como de las cuotas operativas y volúmenes almacenados a fin de contribuir en su óptimo funcionamiento necesario para la potabilización del agua.
5. Reportar al jefe inmediato el consumo de materiales e insumos químicos a su cargo y solicitar la reposición, a fin de contribuir con el reabastecimiento de los mismos para tratamiento de agua residual.
6. Preparar las soluciones de insumos químicos, empleados en la producción del agua potable, para cumplir con los parámetros de calidad de agua potable establecida según las normas vigentes
7. Operar de acuerdo al manual de instrucciones y a lo dispuestos por el Profesional de Producción el funcionamiento de las instalaciones y equipos utilizados, compuertas de captación, bombas, válvulas y afines, para contribuir con el proceso de producción de agua potable en la toma o en la planta.
8. Mantener en forma constante los equipos y herramientas a su cargo, en orden y limpieza, para contribuir con el óptimo proceso de producción de agua potable.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y



administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.

10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Secundaria completa.  
b) **Grado/situación académica:** No Aplica.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Seis (06) meses de experiencia general en el sector público o privado.  
b) **Experiencia específica:** Tres(03) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

No Aplica.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento en tratamiento de agua potable y tratamiento de agua residual.

3. **Conocimientos de informática.**

No Aplica

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Conductor Operario

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Conducir el vehículo a su cargo cumpliendo el reglamento de tránsito, reglamento interno y de seguridad, así como disposiciones específicas de la empresa, para cumplir con el traslado del personal.
2. Recibir y verificar con inventario, el funcionamiento y estado del vehículo y herramientas asignadas, para dar conformidad en la recepción y entrega del vehículo.
3. Conducir el vehículo a su cargo cumpliendo con el Reglamento de Tránsito, a fin de evitar sanciones y accidentes.
4. Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las revisiones técnicas y los procedimientos establecidos para el seguro vehicular, con la finalidad de salvaguardar la seguridad y estado de conservación del vehículo.
5. Velar por la limpieza, dotación de combustible, aceite, agua, líquido para frenos, estado de batería, iluminación, realizando las revisiones y acciones necesarias, para mantener el vehículo en buen estado.
6. Registrar y controlar diariamente el recorrido, consumo de combustible y las acciones de mantenimiento de la unidad, con la finalidad de tener información actualizada del vehículo.
7. Informar al Gerente de Operaciones, sobre las ocurrencias y/o accidentes de tránsito, pérdidas, sustracciones y vandalismo que comprometan la integridad, el funcionamiento y seguridad del vehículo, a fin de que se tomen las medidas correctivas necesarias.
8. Apoyar en la recolección de muestras de agua en el campo de trabajo a fin de cumplir con las actividades programadas.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.



10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) Nivel educativo: Secundaria completa.  
b) Grado/situación académica: No Aplica.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Seis (06) meses de experiencia general en el sector público o privado.  
b) **Experiencia específica:** Tres(03) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

No Aplica.

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento de mecánica automotriz y reglas de conducción.

3. **Conocimientos de informática**

No Aplica

4. **Otros requisitos**

Licencia de conducir A-IIb



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operario de Medición

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Registrar las lecturas y actualizar los distintos estados que presenten los medidores y sus accesorios, a fin de contribuir en la facturación mensual de los servicios de agua y desagüe.
2. Garantizar la conformidad y consistencia de las lecturas de los consumos de agua, a fin de disponer la facturación de consumo y cobranza de los servicios que brinda la EPS
3. Ejecutar críticas de lectura de los medidores de agua, según normas vigentes, para determinar si existen desviaciones y/o consumos atípicos.
4. Informar oportunamente de las ocurrencias detectadas en el trabajo de campo, permitiendo el cruce de información, para que se tomen las medidas correctivas necesarias.
5. Realizar trabajos de campo y comparar los consumos actuales de agua con los meses anteriores, a fin de detectar fugas, conexiones clandestinas y hurtos de agua.
6. Controlar la operatividad de los medidores gestionando su mantenimiento, a fin de plantear medidas de solución para mejorar la calidad de lecturas.
7. Retirar y revisar medidores, para su evaluación metrológica y colocación según las actas correspondientes.
8. Realizar el reparto de recibos de consumo según el sector asignado, indicando cualquier contratiempo en el proceso de entrega de recibos, a fin de cumplir con los plazos establecidos.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.



<b>II. Requisitos del cargo estructural</b>
<b>II.1 Formación académica</b>
<p>a) <b>Nivel educativo:</b> Secundaria completa.</p> <p>b) <b>Grado/situación académica:</b> No Aplica.</p>
<b>II.2 Experiencia</b>
<p>a) <b>Experiencia General:</b> Seis (06) meses de experiencia general en el sector público o privado.</p> <p>b) <b>Experiencia específica:</b> Tres(03) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.</p>
<b>III. Requisitos adicionales</b>
<p>1. <b>Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).</b></p> <p>No Aplica</p> <p>2. <b>Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).</b></p> <p>Conocimiento en mantenimiento, alcantarillado o afines.</p> <p>3. <b>Conocimientos de informática.</b></p> <p>No Aplica</p> <p>4. <b>Otros requisitos.</b></p> <p>Licencia de conducir: B-IIb</p>



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operario de Cortes y Reconexiones

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Realizar instalaciones, reparaciones o modificaciones en redes matrices y conexiones de agua y/o alcantarillado debidamente autorizados, para la rehabilitación del servicio.
2. Efectuar trabajos de reposición de conexiones, tuberías, en los tramos desde la acometida hasta las cajas de registro de agua y alcantarillado de los clientes de la Empresa, para su atención inmediata.
3. Ejecutar corte o reconexión de servicio según la modalidad establecida en la orden generada por efecto de deuda pendiente, para mantener actualizados los datos reales de la conexión al sistema.
4. Realizar el reparto de recibos de consumo según el sector asignado, indicando cualquier contratiempo en el proceso de entrega de recibos, a fin de cumplir con los plazos establecidos.
5. Registrar las lecturas y actualizar los distintos estados que presenten los medidores y sus accesorios, garantizando la conformidad y consistencia de las lecturas de los consumos de agua, para mantener actualizados los datos reales de la conexión al sistema.
6. Controlar la operatividad de los medidores gestionando su mantenimiento, para contar con medidores operativos que garanticen una mejor lectura y facturación.
7. Revisar periódicamente los servicios cortados y verificar que el corte de servicio ejecutado no presente fugas o riesgo de fuga, para actuar la reposición inmediata.
8. Recoger información de campo referida a cambio de categoría, conexiones ilegales, conexiones irregulares, fugas, etc., necesarias para la mejora en la gestión comercial.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control Interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.



10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Secundaria completa.
- b) **Grado/situación académica:** No Aplica.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Seis (06) meses de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Tres(03) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

No Aplica

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimiento en gasfitería y/o mantenimiento de instalaciones sanitarias o afines.

3. **Conocimientos de informática.**

No Aplica

4. **Otros requisitos.**

Licencia de conducir:B-IIb



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operario de Conexiones e Instalaciones Nuevas

### I. Funciones del cargo estructural:

1. Recibir las órdenes de trabajo, para la atención de instalación de nuevas conexiones domiciliarias y gestionar las unidades de trabajo, para su atención inmediata.
2. Ejecutar las solicitudes de atención de instalación de nuevas conexiones domiciliarias de agua potable.
3. Informar de los resultados alcanzados en la instalación de nuevas conexiones domiciliarias, a su jefe directo; a fin de lograr una mejor evaluación de las metas y objetivos alcanzados.
4. Evaluar y supervisar el inventario detallado y actualizado de las máquinas, equipos, herramientas, materiales, suministros, en medios de control adecuados y establecidos, para su fácil ubicación y utilización de los mismos.
5. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
6. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

### II. Requisitos del cargo estructural

#### II.1 Formación académica

- a) Nivel educativo: Secundaria completa.
- b) Grado/situación académica: No Aplica.

#### II.2 Experiencia

- a) Experiencia General: Seis (06) meses de experiencia general en el sector público o privado.



- b) **Experiencia específica:** Tres(03) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.

### III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

No Aplica

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos relacionados a la materia.

3. **Conocimientos de informática.**

No Aplica

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operario de Redes de Distribución

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Inspeccionar periódicamente las redes de distribución de agua potable y alcantarillado para identificar daños, fugas o bloqueos.
2. Ejecutar tareas de reparación y mantenimiento preventivo en tuberías, válvulas y accesorios del sistema de distribución.
3. Realizar la instalación y conexión de nuevas acometidas domiciliarias de agua potable y alcantarillado, asegurando el cumplimiento de los estándares técnicos.
4. Reportar, reparar fugas visibles y reportar daños estructurales mayores en la red de agua potable para su atención inmediata.
5. Realizar la limpieza y desobstrucción de redes de alcantarillado utilizando herramientas manuales y mecánicas.
6. Monitorear las presiones en las redes de distribución y ajustar válvulas para garantizar un suministro adecuado.
7. Coordinar, operar equipos especializados para la detección de fugas no visibles y el mantenimiento de redes subterráneas.
8. Cortar y reconectar el suministro de agua potable a los usuarios según las órdenes de trabajo asignadas.
9. Apoyar en la desinfección y puesta en operación de nuevas tuberías para garantizar la calidad del agua suministrada.
10. Registrar las actividades realizadas en formatos técnicos y reportar cualquier incidente al supervisor inmediato.
11. Atender emergencias operativas en redes de agua y alcantarillado, como roturas, inundaciones o bloqueos críticos.
12. Colaborar en proyectos de ampliación y modernización de las redes de distribución siguiendo las indicaciones del equipo técnico.
13. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.



14. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Secundaria completa.
- b) **Grado/situación académica:** No Aplica.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Seis (06) meses de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Tres(03) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

No Aplica

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos relacionados a la materia.

3. **Conocimientos de informática.**

No Aplica

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de hidrantes, válvulas purga de sólidos y aire, tuberías de agua potable, colectores, buzones y otros componentes de los sistemas de distribución de agua potable y alcantarillado, para evitar deterioro de las redes del sistema.
2. Realizar instalaciones, reparaciones o modificaciones en redes y conexiones de agua, en colectores y conexiones de desagüe debidamente autorizados, a fin de conservar las redes del sistema.
3. Efectuar trabajos de mantenimiento de conexiones, tuberías, en los tramos desde la acometida hasta las conexiones de redes domiciliarias de los clientes de la Empresa, para su atención inmediata.
4. Identificar y reportar tramos de tuberías que requieran cambio (por antigüedad y deterioro) o cualquier otro componente del sistema, para efectuar la reposición inmediata.
5. Arreglar y/o cambiar redes y conexiones desagüe, buzones, desarenadores, rejillas y otros componentes del sistema de recolección del alcantarillado, para evitar el colapso de las redes
6. Realizar los trabajos dentro de los parámetros habituales de calidad, respetando las especificaciones técnicas de cada actividad, a fin de optimizar el trabajo realizado en campo.
7. Ejecutar los planes de monitoreo de presiones y continuidad de servicio en redes de distribución existentes, con el propósito de mantener el abastecimiento del mismo en cantidad y continuidad a satisfacción de la población.
8. Ejecutar los programas de reducción de pérdidas visibles y no visibles mediante trabajos de detección y reparación, a fin de salvaguardar los intereses de la empresa de acuerdo con los procedimientos establecido.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno con las disposiciones legales y



administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.

10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Secundaria completa.  
b) **Grado/situación académica:** No Aplica.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Seis (06) meses de experiencia general en el sector público o privado.  
b) **Experiencia específica:** Tres(03) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

No Aplica

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos relacionados a la materia.

3. **Conocimientos de informática.**

No Aplica

**Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operario de Control de Pérdidas

### I. Funciones del cargo estructural:

1. Participar en los trabajos de detección de fugas con y sin equipos, que le sean asignados.
2. Participar en los trabajos de operación y manipuleo de válvulas para la regulación, cierre y/o apertura de flujo de agua; así como de su mantenimiento.
3. Participar en los trabajos de mantenimiento e instalación de: macro medidores, válvulas de purga de aire, puntos de muestreo y similares. Participar en los trabajos de reparaciones de fugas en las redes de distribución y conexiones domiciliarias.
4. Efectuar la instalación de equipos de medición de presiones en la red de distribución.
5. Desempeñar funciones de vigilancia de equipos.
6. Efectuar la instalación de equipos de medición de presiones en la red de distribución.
7. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
8. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo y otras que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área, y de la empresa.

### II. Requisitos del cargo estructural

#### II.1 Formación académica

- a) Nivel educativo: Secundaria completa.
- b) Grado/situación académica: No Aplica.

#### II.2 Experiencia

- a) Experiencia General: Seis (06) meses de experiencia general en el sector público o privado.

- b) **Experiencia específica:** Tres(03) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.

### III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización** (requieren documentación sustentadora).

No Aplica

2. **Conocimientos técnicos para el puesto** (no requieren documentación sustentadora).

Conocimientos relacionados a la materia.

3. **Conocimientos de informática.**

No Aplica

4. **Otros requisitos.**

No Aplica



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operario de Tratamiento de Aguas Residuales

#### I. Funciones del cargo estructural:

1. Desarrollar las actividades operativas de procesos en el tratamiento de aguas residuales.
2. Desarrollar el control de los parámetros ambientales y de control organoléptico inmersos en el tratamiento de agua residual.
3. Desarrollar las actividades operativas de los procesos del pretratamiento y el tratamiento primario de las aguas residuales.
4. Reportar al Jefe de la Oficina de Producción y Tratamiento Aguas Residuales el consumo de materiales e insumos químicos a su cargo y solicitar la reposición, a fin de contribuir con el reabastecimiento de los mismos para la potabilización del agua.
5. Desarrollar las actividades operativas de medición del caudal de afluente y efluente.
6. Desarrollar las actividades operativas de los procesos de tratamiento secundario, terciario y desinfección mecanizada.
7. Recepcionar y entregar, en el cambio de turno, las instalaciones, previa verificación y constatación de la situación de las instalaciones y funcionamiento de los equipos, insumos químicos y herramientas.
8. Suplir el siguiente turno en caso de falla de reemplazo, efectuando automáticamente el sobretiempo, a fin de contribuir con el funcionamiento de la Planta.
9. Ejecutar labores de limpieza y mantenimiento de toda la infraestructura de la PTAR.
10. Desarrollar las actividades operativas para controlar los procesos de tratamiento de lodo.
11. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la Empresa.

12. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la unidad orgánica.

## II. Requisitos del cargo estructural

### II.1 Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Secundaria completa.
- b) **Grado/situación académica:** No Aplica.

### II.2 Experiencia

- a) **Experiencia General:** Seis (06) meses de experiencia general en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** Tres(03) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.

## III. Requisitos adicionales

1. **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora).**

No Aplica

2. **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Conocimientos relacionados a la materia.

3. **Conocimientos de informática.**

No Aplica

4. **Otros requisitos.**

No Aplica

