



PLAN DE OPERACIÓN ANUAL 2017 SERVICIOS PUBLICOS



OBJETIVO PRINCIPAL	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSO	PERIODO
1 LOGRAR LA PRESTACION DE UN SERVICIO DE AGUA POTABLE CON CALIDAD, CANTIDAD Y CONTINUIDAD	1) MONITORIA Y SUPERVICION DE LAS ESTACIONESDE BOMBEO.	JEFE DE SERVICIOS P.	FONTANEROS	TODO EL AÑO
	2) MONITORIA Y SUPERVICION DE LAS ESTACIONES DE CLORIFICACION.	JEFE DE SERVICIOS P.	FONTANEROS	TODO EL AÑO
	3) MONITORIA Y SUPERVICION DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO.	JEFE DE SERVICIOS P.	FONTANEROS	TODO EL AÑO
	4) MONITORIA Y SUPERVICION DE LA RED Y DISTRIBUCION DEL SERVICIO DE AGUA.	ASISTENTE DE OPERACIÓN Y	FONTANEROS	TODO EL AÑO
	5) SUPERVISION DE LA CALIDAD DE AGUA EN LAS VIVIENDAS	ASISTENTE DE OPERACIÓN Y	FONTANEROS	TODO EL AÑO
2 GARANTIZAR LA DOTACION DE MATERIAL Y EQUIPO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AGUA	1) EL ELABORACION DE UN PRESUPUESTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA	JEFE DE SERVICIOS P.	TODO EL PERSONAL DE SERVICIOS PUBLICOS	SEPTIEMBRE
	2) ACTUALIZACION DE INVENTARIO DE MATERIAL Y EQUIPO EN EXISTENCIA	ASIST. SERVICIOS PUBLICOS	ENCARGADO DE BODEGA	CADA TRES MESES
	3) SOLICITUD DE COMPRA DE MATERIALES Y EQUIPO NECESARIO INCLUYENDO CLORO	JEFE DE SERVICIOS P.	ENCARGADO DE COMPRAS	CADA DOS MESES
	3) FORTALECIMIENTO DE CONTROLES DE ENTRADA Y SALIDA DE MATERIAL Y EQUIPO	ASIST. SERVICIOS PUBLICOS	ASISTENTE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	TODO EL AÑO
3 CAPACITACION AL PERSONAL RESPONSABLE SOBRE ACTIVIDADES DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA	1) PROGRAMACION DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA	ASIST. SERVICIOS PUBLICOS	CONTRATISTAS	DOS VECES EN EL AÑO
	2) FORTALECER EL SISTEMA DE VIGILANCIA DE FUGAS EN LA RED DE DISTRIBUCION Y DOMESTICAS.	ASIST. DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	FONTANEROS	TODO EL AÑO
	3) REPARACION OPORTUNA DEL SISTEMA DE IMPULSION Y DISTRIBUCION DE AGUA	ASIST. DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	FONTANEROS	TODO EL AÑO
	4) PROGRAMACION DE SOPLETEO DE POZOS	ASIST. SERVICIOS PUBLICOS	CONTRATISTAS	DOS VECES EN EL AÑO
4 ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA	1) MONITORIA DEL ESTATUS DELCONTRIBUYENTE (MORA, PLANES DE PAGOS Y ESTADO DE CONEXIÓN)	ASIST. SERVICIOS PUBLICOS	OFICIALES DE COBRO	TODO EL AÑO
	2) ACTUALIZACION DEL CATASTRO DE USUARIOS	ASIST. SERVICIOS PUBLICOS	OFICIALES DE COBRO	UNA VEZ AL AÑO

OBJETIVO PRINCIPAL	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSO	PERIODO
5 LOGRAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	1) GARANTIZAR LA ENTREGA O RECLAMO DEL RECIBO DE COBRO MENSUAL POR CONTRIBUYENTE	ASIST. SERVICIOS PUBLICOS	OFICIAL DE COBRO	CADA MES
	2) FORTALECER LAS VISITAS DE CONCIERTIZACION OPORTUNAS AL CONTRIBUYENTE CON PROBLEMA DE PAGO	ASIST. SERVICIOS PUBLICOS	OFICIAL DE COBRO	CUANDO SEA NECESARIO
	3) OFRECIMIENTO DE PLANES DE PAGO AL CONTRIBUYENTE EN MORA	ASIST. SERVICIOS PUBLICOS	OFICIAL DE COBRO	POR DEMANDA DEL USUARIO
	4) FORTALECER EL PROCESO DE CORTE DE AGUA AL CONTRIBUYENTE RENUENTE AL PAGO UNA VEZ EVACUADAS LAS VISITAS POR EL OFICIAL DE COBRO.	ASIST. SERVICIOS PUBLICOS	OFICIAL DE COBRO	CADA MES
	5) FORTALECER EL PROCESO DE CONTROL DE ENCENDIDO Y APAGADO DE LAS BOMBAS MEDIANTE REGISTRO	ASIST. SERVICIOS PUBLICOS	FONTANEROS	DIARIAMENTE
	6) MONITOREAR LA FACTURA DE EEH POR BOMBA MENSUALMENTE, EFECTUAR EL RECLAMO OPORTUNO SOBRE LA FACTURACION EMITIDA SEGUN EL CASO AL NIVEL QUE CORRESPONDA	JEFE DE SERVICIOS P.	PERSONAL ADMINISTRATIVO	CADA MES
	7) IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA PARA EVALUAR EL COSTO-BENEFICIO EN LA PRESENTACION DEL SERVICIO	JEFE DE SERVICIOS P.	ASESOR FINANCIERO	CADA TRES MESES
	8) INSTAR A USUARIOS CORTADOS PARA QUE SE ACTIVEN	ASIST. SERVICIOS PUBLICOS	OFICIAL DE COBRO	CADA MES
	9) EVALUACION DE LA TARIFA ESTABLECIDA	JEFE DE SERVICIOS P.	ASESOR FINANCIERO	ANTES DE SEPTIEMBRE
6 AMPLIACION DE COBERTURA EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	1) ACTUALIZACION DEL CATASTRO DE RED	JEFE DE SERVICIOS P.	REG. ASIGNADO A LA COMISION DE AGUA	DESPUES DE UN PROYECTO
	2) ZONIFICACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	JEFE DE SERVICIOS P.	FONTANEROS	SEGÚN SEA NECESARIO
	3) IDENTIFICACION DE AREAS CRITICAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	ASISTENTE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	FONTANEROS	TODO EL AÑO
	4) ELABORACION DE PROYECTOS PARA LA AMPLIACION DE LA RED	JEFE DE SERVICIOS P.	REG. ASIGNADO A LA COMISION DE AGUA	DE ACUERDO A NECESIDAD
	5) SOLICITUD DE PRESUPUESTO PARA APROBACION DEL PROYECTO	JEFE DE SERVICIOS P.	CONTADOR MUNICIPAL	CUANDO SEA NECESARIO
	6) EJECUCION DEL PROYECTO	JEFE DE SERVICIOS P.	CONTRATISTAS	CUANDO SEA NECESARIO
	7) REALIZAR CONEXIONES DE NUEVOS USUARIOS	ASISTENTE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	CUADRILLA DE MANTENIMIENTO	POR DEMANDA DEL USUARIO

TIVO PRINCIPAL	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSO	PERIODO
7 MENTAR UN SISTEMA DE COMUNICACION	1) ELABORACION DE INFORMES QUINCENALES SOBRE LA PRESTACION DEL SERVICIO A LA CORPORACION	JEFE DE SERVICIOS P.	ASIST. SERVICIOS PUBLICOS	DOS VECES EN EL MES
	2) INCORPORAR EL TEMA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO ENCABILDOS ABIERTOS	JEFE DE SERVICIOS P.	ALCALDE MUNICIPAL	UNA VEZ AL AÑO
	3) ELABORACION DE SPOT TELEVISIVOS	JEFE DE SERVICIOS P.	ADMINISTRACION	DOS VECES EN EL AÑO
	4) PERIFONEO OPORTUNO DE LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTEN DURANTE LA PRESTACION DEL SERVICIO (INTERRUMPCIONES DE SERVICIO)	JEFE DE SERVICIOS P.	CONTRATISTAS	CUANDO SE NECESITE
	5) FORTALECER LOS PROCESOS EDUCATIVOS SOBRE LA CULTURA DE AGUA	JEFE DE SERVICIOS P.	REG. ALEJANDRO R. MARMOL	DOS VECES EN EL AÑO
8 FORTALECER LA COORDINACION MUNICIPAL	1) COORDINACION CON JUZGADO DE POLICIA EN ACTIVIDADES QUE IMPLIQUE LA PRESTACION DEL SERVICIO (ABUSOS, CORTES DERAME)	JEFE DE SERVICIOS P.	JUEZ MUNICIPAL	POR DEMANDA
	2) COORDINACION CON PROYECTOS EN LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y ARREGLO DE CARRETERAS	JEFE DE SERVICIOS P.	JEFE DE PROYECTOS	POR DEMANDA
	3) COORDINACION CON LA ADMINISTRACION EN LA ELABORACION DE PRESUPUESTO, COMPRAS Y EJECUCION DE PROYECTOS	JEFE DE SERVICIOS P.	ADMINISTRACION	POR DEMANDA
	COORDINACION CON RECURSOS HUMANOS EN LA CONTRATACION DE PERSONAL	JEFE DE SERVICIOS P.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	POR DEMANDA
9 GESTIONES RINSTITUCIONALES	1) SEGUIMIENTO DE GESTION DEL PROYECTO DE CONSTRUCCION DE TANQUE DE AGUA 100 MIL GAL. EN SANTIAGO CON IDECOAS	JEFE DE SERVICIOS P.	ALCALDE MUNICIPAL	PRIMER TRIMESTRE
	2) SEGUIMIENTO DE GESTION DEL SISTEMA DE CLORIFICACION PARA COL. MARVIN UMAÑA #2 DE SANTIAGO CON UNIVERSIDAD DE MISSOURI, ROLLA	JEFE DE SERVICIOS P.	ALCALDE MUNICIPAL Y JEANICE MEYER	ANTES DEL MES DE AGOSTO
	3) SEGUIMIENTO DE GESTION SOBRE LA FUENTE Y EQUIPO DE BOMBEO PARA EL TANQUE QUE SE CONSTRUIRA EN SANTIAGO CON UNIVERSIDAD DE MISSOURI, ROLLA	JEFE DE SERVICIOS P.	ALCALDE MUNICIPAL Y JEANICE MEYER	MES DE FEBRERO
	4) FORTALECER PROCESO DE ASESORIA TECNICA DE PARTE DE AGUAS DE SAN PEDRO Y OTROS PRESTADORES	JEFE DE SERVICIOS P.	ALCALDE MUNICIPAL	SEGÚN OPORTUNIDAD