

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 105 -2014-GG/EPS MOQUEGUA S.A.**

Moquegua, 31 Diciembre 2014

VISTOS :

El Informe N° 250-2014-OPP-EPS MOQUEGUA S.A, de fecha 31 de Diciembre del 2014, de la Oficina de Planificación Presupuesto, en la que eleva el Plan Operativo Institucional para el ejercicio fiscal 2015.

CONSIDERANDO:

Que, habiéndose realizado la formulación y revisión del Plan Operativo Institucional para el ejercicio fiscal 2015, actividades iniciadas con el proceso de planeamiento "Formulación del Presupuesto Institucional y Plan Operativo" IO 02.01 GG desarrolladas en forma secuencial con la participación del personal, equipos de trabajo e integrantes del Comité designado con Resolución N° 057-2014-GG/EPS MOQUEGUA S.A.

En uso de las facultades conferidas por Estatuto de la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Moquegua S.A.

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar el Plan Operativo Institucional desarrollado en la Matriz Plan Operativo RIO 02.01.01 GG desarrollado por objetivos estratégicos, líneas de acción, actividades y sub actividades.

ARTICULO 2°.- EL Plan Operativo 2015 de la EPS MOQUEGUA S.A. es la herramienta de gestión que establece los objetivos, metas, actividades e indicadores a alcanzar en dicho periodo con el presupuesto correspondiente.

ARTICULO 3°.- Es responsabilidad de todas las unidades orgánicas de la entidad, cumplir con los objetivos, metas, indicadores y actividades descritas en el Plan Operativo 2015 en el periodo del 01 de Enero 2015 al 31 de Diciembre 2015.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

C.c. Archivo
Ofc. Planificación y Ppto
Gerencia de Administración y Finanzas
Gerencia Comercial
Gerencia de Operaciones



E.P.S. MOQUEGUA S.A.

Ing. Elvis Omar Llanos López
GERENTE GENERAL

PLAN OPERATIVO 2015

RAZON SOCIAL

Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Moquegua Sociedad Anónima - EPS MOQUEGUA S.A.

NATURALEZA JURIDICA Y ACTIVIDAD

La Empresa denominada ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MOQUEGUA S.A., fue adecuada a la Nueva Ley General de Sociedades, y en virtud a lo dispuesto en el Art.18° de la Ley General de Servicios de Saneamiento Ley 26383 y del inciso b) del Art. 26°, de su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 09-94-PRES. y se transformo en Sociedad Anónima a partir del 05/07/2006.

Es una institución de propiedad de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, con autonomía administrativa, económica, técnica y financiera, su personería jurídica es de derecho privado.

La EPS Moquegua S.A., realiza actividades vinculadas a la prestación de los Servicios de Saneamiento, los cuales están comprendidos por los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.

I. MISIÓN

SOMOS UNA ENTIDAD QUE PRESTA SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD, QUE CONTRIBUYE A ELEVAR EL NIVEL DE VIDA DE LA POBLACIÓN, PRESERVANDO EL MEDIO AMBIENTE; MEDIANTE LA MEJORA CONTINUA, EN BENEFICIO DEL DESARROLLO DE MOQUEGUA.

II. VISION

SER LA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO LÍDER DEL SUR, BRINDANDO SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CALIDAD, COMPROMETIDOS CON LA MEJORA CONTINUA Y LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

III. OBJETIVOS Y METAS ESTRATEGICAS

Objetivos Estratégicos:

- a. Mejorar la calidad del servicio.
- b. Lograr la sostenibilidad y eficiencia de la empresa.
- c. Elevar la eficiencia y calidad del desempeño del trabajador.
- d. Proteger el medio ambiente.

Objetivos Específicos:

i. Mejorar la calidad del servicio:

1. Mantener la calidad del agua.
2. Mejorar el sistema de distribución y almacenamiento del agua potable.
3. Mejorar el Mantenimiento Preventivo.
4. Ejecutar el plan de inversiones en ampliación, mejoramiento y renovación.
5. Implementar y mantener actualizado el catastro técnico.
6. Implementar y mantener actualizado el catastro comercial.
7. Optimizar la gestión de atención de clientes (Usuarios).
8. Optimizar y ampliar el proceso de micro medición.
9. Optimizar la gestión de compras y contrataciones.
10. Mejorar la gestión de almacenes.
11. Mejorar la gestión de servicios generales.
12. Implementar la seguridad de los trabajadores y la Gestión de riesgos.

ii. Lograr la sostenibilidad y eficiencia de la empresa.

1. Reducir pérdidas de agua
2. Optimización de la facturación y cobranza.
3. Viabilizar (Negociar) la gestión de deudas con terceros y trabajadores.
4. Lograr el saneamiento patrimonial de bienes.
5. Gestionar y efectuar el saneamiento de uso de servidumbre por donde pasa el trazo del sistema de agua potable y alcantarillado.
6. Implementar acciones para prevenir las contingencias judiciales y tributarias.
7. Fortalecer la comunicación interna y externa.
8. Incorporar personal capacitado para el desempeño de las funciones.
9. Automatizar procesos mediante la incorporación de tecnología.
10. Mejorar la gestión empresarial e implementar un sistema de indicadores de Gestión por resultados automatizado.

11. Modernizar software y hardware.

iii. Elevar la eficiencia y calidad del desempeño del trabajador

1. Implementar y orientar el Plan de Fortalecimiento de Capacidades Empresariales al desarrollo de capacidades del personal.
2. Implementar programas de motivación y establecer un sistema de identificación y reconocimiento de buenas prácticas institucionales.

iv. Proteger el medio ambiente.

1. Gestionar ante el Gobierno Regional el plan de puesta en marcha de la planta de tratamiento de OMO
2. Optimizar el tratamiento y disposición final de los desagües.

¡EPS Moquegua un compromiso con la vida...!

IV. INDICADORES Y METAS DE GESTION

Item	Indicador	Unidad	METAS DE GESTION / PLAN MAESTRO OPTIMIZADO					
			2014	2015				2016
			AL 4RTO TRIM / DIC 2014	AL 1ER TRIM / MARZO 2015	AL 2DO TRIM / JUNIO 2015	AL 3ER TRIM / SETIEMB 2015	AL 4RTO TRIM / DIC 2015	AL 4RTO TRIM / DIC 2016
Objetivo estratégico: Mejorar la calidad del servicio.								
1	Continuidad	horas/día	22.00	21.60	21.80	22.00	22.00	22.00
2	Presión Mínima Promedio	mca	9.36	9.36	9.36	9.36	9.36	9.36
3	Cobertura agua potable	%	98.00	97.50	97.80	98.00	98.00	98.00
4	Cobertura alcantarillado	%	98.00	96.00	97.00	98.00	98.00	98.00
5	Densidad de reclamos totales	reclamos/mes/1000 conex	20	20	20	20	20	20
6	Presencia de cloro residual	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
7	Turbedad	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
8	Atención de fugas y atoros en tiempo =< 2 h	%	65.00	66.00	68.00	69.00	70.00	70.00
9	Micro medición (3)	%	86.48	86.48	87.50	88.64	88.64	90.11
Objetivo estratégico: Lograr la sostenibilidad y eficiencia de la empresa.								
10	Relación de trabajo	%	80.00	79.00	77.00	76.00	76.00	75.00
11	Índice de cobranza total (2)	índice	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
12	Conexiones activas de agua potable	%	89.00	89.50	89.90	90.00	90	90.00
13	Agua no facturada	%	40	39	36	35	35	35
Objetivo estratégico: Elevar la eficiencia y calidad del desempeño del trabajador.								
14	Capacitación por trabajador	horas/trabajador/mes	6	6	6	6	6	6
15	Satisfacción de los trabajadores. (1)	%	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%
Objetivo estratégico: Proteger el medio ambiente.								
16	Planta de Tratamiento de Aguas	Lps	131	131	131	131	131	131

(1) aporte del directorio, Sesión del 11/09/07

(2) Indicador que sustituye al indicador "Margen Operativo", según Acuerdo de Directorio del día 12 de diciembre del 2007.

(3) Indicadores incorporados por acuerdo de Directorio de Sesión 04-2007 del 31 de enero del 2008.

(4) Referida al caudal de diseño de la Planta de Tratamiento proyectada "OMO"

LAS METAS DEL PMO

La aprobación del Plan Maestro Optimizado está en trámite de aprobación por la SUNASS, una vez aprobada se implementará al Plan Operativo Institucional, previamente se realizará la actualización al Plan Estratégico Institucional.

V. MATRIZ PLAN OPERATIVO POR OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES PARA EL EJERCICIO 2015:



¡EPS Moquegua un compromiso con la vida...!



MATRIZ PLAN OPERATIVO

RIO 02.01.01 GG

Versión N° 00

03/03/2009

PLAN OPERATIVO 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 1:

MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	Localidad	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción	AVANCE ENERO 2015	AVANCE FEBRERO 2015	AVANCE MARZO 2015	AVANCE ABRIL 2015	AVANCE MAYO 2015	AVANCE JUNIO 2015
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
	GERENCIA DE OPERACIONES																COBERTURA DE AGUA POTABLE 98.00%, COBERTURA DE ALCANTARILLADO 98.00%							
	MANTENER LA CALIDAD DEL AGUA.																PRESENCIA DE CLORO RESIDUAL 100%.							
																	TURBIEDAD 100%							
1.1	MEJORAR PLAN DE CONTROL DE CALIDAD																							
1.1.3	Implementar los Laboratorios de vigilancia PTAP Yunguyo, PTAR Omo				X	X	X	X	X	X					Dpto. Prod.	Control Calidad	% de Implementación	Las Obras del PTAR Omo y la PTAP de Yunguyo, se encuentran consiguiendo la compra de equipos de laboratorio						
1.1.4	Elaborar y aprobación plan de control de calidad/2016											X	X		Dpto. Prod.	Control Calidad	Plan aprobado	Se realiza el nuevo Programa del Plan Anual de Control Calidad para el 2016.						
1.1.5	Ensayos de agua potable por laboratorio Acreditado				X			X		X			X		Dpto. Prod.	Control Calidad	% Ejecución	Realizar analisis Físico Químico y Biológico por laboratorios acreditados por Indecopi						
1.2	AMPLIAR Y MEJORAR PLAN DE PURGA DE REDES																							
1.2.1	Ejecutar plan de purga de redes 2015		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Dpto. Prod.	Dpto. Mantenimiento, Control Calidad	100% de ejecución	Se trata del cumplimiento del Programa de Purga de Redes 2014 con informes mensuales						
1.2.2	Elaborar plan de purga de redes 2016											X	X		Dpto. Prod.	Control calidad	Plan aprobado	Se realiza el nuevo Programa de Purga de Redes para el año 2015.						
1.3	EJECUTAR PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE RESERVORIOS																							
1.3.1	Ejecutar plan de desinfección y limpieza de Reservorios				X						X				Dpto. Prod.	Control de Calidad y Mantenimiento	Ejecución del Plan							
1.4	MEJORAR EL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA																							
1.4.1	Mejorar Sistema de Tratamiento de Agua Planta Chen Chen																							
	Atención de una Mobilidad con cumplimiento la PTAP de		X	X														Supervisión de campo a las PTAP de						



MATRIZ PLAN OPERATIVO

RIO 02.01.01 GG

Versión N° 00

03/03/2009

PLAN OPERATIVO 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 1:

MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	Localidad	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción	AVANCE ENERO/ 2015	AVANCE FEBRERO/ 2015	AVANCE MARZO/ 2015	AVANCE ABRIL/ 2015	AVANCE MAYO/ 2015	AVANCE JUNIO/ 2015
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
1.4.1.1	Requisición de una motoniveladora para mejorar el PTAP Yunguyo, PTAP Omo y PTAP Chen Chen.														Dpto. Producción	G.O. OGAFF, Dpto. Log.	Mobilidad adquirida	Yunguyo, Chen Chen y PTAP Omo. Considerar en la modificación del plan de inversiones 5to año						
1.4.1.2	Renovar los lechos filtrantes en PTAP Chen Chen. (filtros 1,2,3,6)							X	X	X				X	Dpto. Prod.	G.O. OGAFF, Dpto. Logística	Filtro mejorado reducen olor y sabor	Cumplimiento de la ejecución de mantenimiento						
1.4.1.3	Instalar compuerta en canal Pasto Grande, sector Chen Chen.					X	X	X	X	X					Dpto. Prod.	Dpto. Ing., Dpto. Mantenimiento	Compuerta instalada	Consiste en colocar la compuerta previa aprobación del PERPG						
1.4.1.4	Adecuar sistema de generación eléctrica (Emergencia).		X	X	X	X	X	X							Dpto. Prod.	G.O. OGAFF, Dpto. Logística	Sistema adecuado	Realizar ficha de Mantenimiento de Planta e Financiar por la Municipalidad PMN						
1.4.1.5	Instalar sistema de cloración en galerías El Totoral				X	X	X	X	X	X					Dpto. Prod.	Dpto. Logística Dpto. Ing.	Sistema instalado y en funcionamiento	Adecuación de infraestructura e instalación de equipos y energía eléctrica						
1.4.1.6	Incorporar al SIOP registro de todas las variables operacionales del PTAP Yunguyo y PTAP Omo.							X	X	X	X	X	X	X	Dpto. Prod.	Of. Informática	Registros incorporados	Registros de las variables operacionales en el SIOP.						
1.4.2	Sistema Tratamiento PTAP Yunguyo																							
1.4.2.1	Puesta en marcha Planta de Yunguyo							X	X	X	X	X	X	X	Dpto. Prod.	Dpto. Ing., G.O., Control Calidad	Agua Potable	Funcionamiento de la PTAP Yunguyo.						
1.4.2.2	Elaboración de los Procedimientos de Operación de la Planta Yunguyo						X	X	X						Dpto. Prod.	Dpto. Log.	Equipos, Mobiliarios y Manual de operación	Procedimientos implementados para operación de la Planta Yunguyo.						
1.4.3	Sistema Tratamiento de los Angeles							X	X	X	X													
1.4.3.3	Mejorar la descarga de las aguas residuales industriales del sistema de filtración y caseta de bombeo.														Dpto. Prod.	Dpto. Ing. Dpto. Log., Dpto. Mantenimiento	% de instalación	Mejorar el sistema de descarga del lavado de filtros a presión y caseta de bombeo.						
2	MEJORAR EL SISTEMA DE DISTRIBUCION Y ALMACENAMIENTO DEL AGUA POTABLE																							
2.1	MEJORAR LA DISTRIBUCIÓN																							
2.1.1	Equipamiento con Data Logger		X	X											Dpto. Log.	Dpto. Log., OGAFF	Adquisición de 6 Data Logger de presión, caudal	6 data logger en distribución comprados. Financiamiento con inversiones PMO. Otros.						
2.2	OPTIMIZAR LA SECTORIZACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE																							
2.2.1	Seguimiento a la ejecución proyecto SNIP 212028 para incluir mejora integral de sectorización, puesta en operación.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dpto. Ing.	Dpto. Distribución	Plano modificado	Se trata de reubicación de válvulas para lograr una sectorización a nivel de microzonas.						



MATRIZ PLAN OPERATIVO

RIO 02.01.01 GG

Versión N° 00

03/03/2009

PLAN OPERATIVO 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 1:

MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO

N°	Líneas de Acción, Actividades y Sub-actividades	Localidad	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción	AVANCE ENERO 2015	AVANCE FEBRERO 2015	AVANCE MARZO 2015	AVANCE ABRIL 2015	AVANCE MAYO 2015	AVANCE JUNIO 2015
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
3.1.1	Mejorar registros de actividades e incorporar reportes para medir productividad									X	X	X			Dpto. Mantenimiento	Of. Informática	Mayores implementadas	Depurar tablas de clasificación de actividades, requerimientos de costos y productividad de trabajadores, reporte de horas extras, dotación de leche, indicadores						
3.2	ELABORAR E IMPLEMENTAR PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO																							
3.2.1	Elaborar plan de mantenimiento preventivo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dpto. Mantenimiento	Operadores	Cumplimiento de 80% de plan	Comprender toda la infraestructura de los sistemas de agua y de alcantarillado						
3.2.2	Renovación de Equipos y Herramientas de Mantenimiento									X	X	X			Dpto. Mantenimiento	OCAR, Dpto. Log.	Equipos y herramientas adquiridos	Reposición de Equipos y herramientas de mantenimiento						
3.2.3	Elaborar plan de mantenimiento preventivo 2016													X	Dpto. Mantenimiento	Operadores	Plan aprobado	Elaboración de plan y aprobación.						
3.3	ELABORAR E IMPLEMENTAR PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO																							
3.3.1	Elaborar plan de mantenimiento correctivo 2016													X	Dpto. Mantenimiento	Dpto. Distribución Dpto. Producción	Plan aprobado	El plan de conectar reparaciones de válvulas y grifos contra incendios, tramos de redes de distribución y colaciones, techos y marco y tapa de buzones, equipos diversos.						
3.3.2	Elaborar plan de mantenimiento correctivo.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dpto. Mantenimiento	C. Operaciones	Plan Ejecutado	Registro e informe mensual con evaluación de las actividades realizadas.						
4.1	EJECUTAR PLAN DE INVERSIONES																							
4.1.1	Realizar actividades de mantenimiento																							
4.1.1.1	Mejoramiento del reservorio R-9 Chen Chen									X	X				Dpto. Ingeniería	C. Operaciones	Perfil aprobado	Elaboración del perfil. Reparación de filtraciones, impermeabilización del reservorio de R-9 Chen Chen.						
4.1.1.2	Mejoramiento de los sistemas reguladores de presiones de la línea del Valle de Moquegua.									X	X				Dpto. Ingeniería	C. Operaciones	Perfil aprobado	Elaboración del perfil. Instalación de cámaras reguladoras de presión en la línea del Valle.						
4.1.1.3	Mejoramiento del sistema de agua potable del C. P. San Antonio									X	X				Dpto. Ingeniería	Dpto. Distribución	Perfil aprobado	Elaboración del perfil. Instalación de válvulas reguladoras de presión, válvulas de aire y válvulas de purga.						
4.1.1.4	Mejoramiento del sistema de agua potable del C. P. San Francisco									X	X				Dpto. Ingeniería	Dpto. Distribución	Perfil aprobado	Elaboración del perfil. Instalación de válvulas reguladoras de presión, válvulas de aire y válvulas de purga.						
4.1.1.5	Mejoramiento del servicio de atención a los usuarios de									X	X				Dpto. Ingeniería	Oficina	Perfil aprobado	Elaboración del perfil. Mejoramiento del servicio de atención a los usuarios de la						

MATRIZ PLAN OPERATIVO

RIO 02.01.01 GG

Versión N° 00

03/03/2009

PLAN OPERATIVO 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 1:

MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO

N°	Líneas de Acción, Actividades y Sub-actividades	Localidad	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción	AVANCE ENERO/ 2015	AVANCE FEBRERO/ 2015	AVANCE MARZO/ 2015	AVANCE ABRIL/ 2015	AVANCE MAYO/ 2015	AVANCE JUNIO/ 2015
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
	la Gerencia Comercial															Comercial		Gerencia Comercial						
4.1.2	Elaborar expedientes técnicos																							
4.1.2.1	Expediente Técnico Mejoramiento del reservorio R-9 Chen Chen					X	X									Dpto. Ingeniería	G. Operaciones	Expediente aprobado	Elaboración del Expediente técnico: Reparación de filtraciones, impermeabilización de reservorio de R-9 Chen Chen.					
4.1.2.2	Expediente Técnico Mejoramiento de los sistemas reguladores de presiones de la línea del Valle de Moquegua.					X	X									Dpto. Ingeniería	Dpto. de distribución	Expediente aprobado	Elaboración del expediente técnico: Instalación de cámaras reguladoras de presión en la línea del Valle.					
4.1.2.3	Expediente Técnico Mejoramiento del sistema de agua potable del C.P. San Antonio					X	X									Dpto. Ingeniería	Dpto. de distribución, control de calidad	Expediente aprobado	Elaboración del expediente técnico: Instalación de válvulas reguladoras de presión, válvulas de aire y válvulas de purga.					
4.1.2.4	Expediente Técnico Mejoramiento del sistema de agua potable del C.P. San Francisco					X	X									Dpto. Ingeniería	Dpto. de distribución, control de calidad	Expediente aprobado	Elaboración del expediente técnico: Instalación de válvulas reguladoras de presión, válvulas de aire y válvulas de purga.					
4.1.2.5	Expediente Técnico Mejoramiento del servicio de atención a los usuarios de la Gerencia Comercial					X	X									Dpto. Ingeniería	Gerencia Comercial	Expediente aprobado	Elaboración del expediente técnico: Mejoramiento del servicio de atención a los usuarios de la Gerencia Comercial.					
4.1.3	Ejecutar obras																							
4.1.3.1	Mejoramiento del reservorio R-9 Chen Chen							X	X	X						Dpto. Ingeniería	G. Operaciones	Obras ejecutadas	Ejecución de la obra.					
4.1.3.2	Mejoramiento de los sistemas reguladores de presiones de la línea del Valle de Moquegua.									X	X	X				Dpto. Ingeniería	G. Operaciones	Obras ejecutadas	Ejecución de la obra.					
4.1.3.3	Mejoramiento del sistema de agua potable del C.P. San Antonio					X	X	X								Dpto. Ingeniería	G. Operaciones	Obras ejecutadas / Ampliación de 89 Nuevas Conexiones de Alcantarillado	Ejecución de la obra.					
4.1.3.4	Mejoramiento del sistema de agua potable del C.P. San Francisco					X	X	X								Dpto. Ingeniería	G. Operaciones	Obras ejecutadas	Ejecución de la obra.					
4.1.3.5	Mejoramiento del servicio de atención a los usuarios de la Gerencia Comercial					X	X	X	X							Dpto. Ingeniería	Gerencia Comercial	Obras ejecutadas	Ejecución de la obra.					
4.1.3.6	Seguimiento a Ejecución de obras PMRI		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Dpto. Ingeniería	G. Operaciones	Obras ejecutadas	Ejecución de la obra.					
4.2	INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS																							
4.2.1	Supervisar (pruebas hidráulicas) la ejecución del Proyecto SNIP 212028		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Dpto. Ingeniería	Dpto. Ingeniería	Informe mensuales	Cambio de redes de agua y desagüe del cercado, Mariscal Nieto, El Siglo y Plataformas; construcción de reservorios R11 y R12.					
4.2.2	Supervisar obras menores diversas de infraestructura		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Dpto. Ingeniería	Dpto. Ingeniería	Informe mensuales	Obras de ampliación y mejoramiento de redes de agua y alcantarillado en alcantarilla					



MATRIZ PLAN OPERATIVO

RIO 02.01.01 GG

Versión N° 00

03/03/2009

PLAN OPERATIVO 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 1:

MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	Localidad	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción	AVANCE ENERO/ 2015	AVANCE FEBRERO/ 2015	AVANCE MARZO/ 2015	AVANCE ABRIL/ 2015	AVANCE MAYO/ 2015	AVANCE JUNIO/ 2015
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
	de saneamiento, incluidas en el PMO																la MPMN.							
5	IMPLEMENTAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL CATASTRO TÉCNICO																META PMO: ACTUALIZACION DE CATASTRO TECNICO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO 100%							
5.1	IMPLEMENTAR ACCIONES DE CATASTRO TÉCNICO																							
5.1.1	Actualizar de forma permanente el catastro técnico por trabajos correctivos y obras nuevas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Eq. Catastro Tec.	Eq. Catastro Tec.	100 % de obras nuevas catastradas	Catastro de toda obra nueva descargada al GIS.						SE CUENTA CON INFORMACION EN ESQUINEROS
	GERENCIA COMERCIAL																DENSIDAD DE RECLAMOS TOTALES Reclamos/mes/1000 conex.: 20							
1	IMPLEMENTAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL CATASTRO TECNICO Y COMERCIAL																							
1.1	ACTUALIZAR CATASTRO COMERCIAL																							
1.1.1	Implementar el avance del catastro comercial (PMRI)				X	X	X								DCM	DCM	% ejecución	Actividad importante, para cumplir la meta PMRI						
1.1.2	ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS PMRI																							
1.1.2.1	Ejecución física y financiera del proyecto Actualización de Catastro PMRI								X						GC,DCM	GC,DCM, OTI, EOC	% ejecución	Elaborar						
1.1.2.1	Implementación de la cartografía en entorno GIS											X			DCM	DCM, OTI, EOC	% ejecución	Elaborar						
1.1.3	IMPLEMENTAR LA ACTUALIZACIÓN DINÁMICA CATASTRAL																							
1.1.1.2	Mantener actualizado el catastro de usuario (levantamiento de ficha catastral de conexiones nuevas)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DCM	DCM,EOC	% ejecución	Actividad importante, para la actualización de la información						
1.2.2	Cambio de tipo de servicio Agua y Alcantarillado (100)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DCM	DCM,EOC	Actividad cumplida	Regularización de Usos indebidos						
1.2.3	Cambio de tipo de tarifa Domestico,Comercial,Industrial, Estatal (200)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DCM	DCM,EOC	Actividad cumplida	Sincerar la base catastral en relacion a la actividad del predio						
1.3	IMPLEMENTAR ACCIONES DE CATASTRO TÉCNICO																							
1.3.1	Mantener actualizado la cartografía en entorno GIS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DCM	DCM,EOC	% ejecución	Actividad importante, para cumplir la meta PMO						
1.3.1	Mantener actualizado el catastro de redes				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DCM	DCM,EOC	% ejecución	Actividad importante, para la actualización de la información						

OBJETIVO ESTRATÉGICO Nº 1:

MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO

[illegible]



PLAN OPERATIVO 2015

R10 02.01.01 GG

Versión N° 00

03/03/2009

OBJETIVO ESTRATÉGICO Nº 1:

MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	Localidad	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción	AVANCE ENERO/ 2015	AVANCE FEBRERO/ 2015	AVANCE MARZO/ 2015	AVANCE ABRIL/ 2015	AVANCE MAYO/ 2015	AVANCE JUNIO/ 2015
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
2.5.1	Ampliar el mercado de Usuarios no Domésticos			X											DCM	DCM.EOC	Actividad ejecutada	Analizar la aplicación de las descargas de residuos sólidos, identificar nuevos usuarios no domésticos con VMA						
2.5.2	Notificar a UND				X										DCM	DCM.EOC	Notificaciones tramitadas	Realizar el Procedimiento acorde a Directiva, coordinaciones con Dpto de Producción						
3	OPTIMIZAR LA GESTION DE ATENCION DE CLIENTES (USUARIOS)																DENSIDAD DE RECLAMOS TOTALES Reclamos/mes/1000 conex... 20							
3.1	MEJORAR ATENCION DE USUARIO																							
3.1.1	Implementar la conciliación de reclamos, designando personal				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DAC	DAC	Actividad ejecutada	Nos permitirá mejorar, optimizar, mejor imagen en nuestra atención personalizada a nuestros usuarios						
3.1.4	Reportar estadísticas mensuales sobre cantidad de reclamos por cada tipo.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DAC	GC,DAC	Actividad ejecutada	Nos permitirá conocer, y tomar acciones correctivas						
3.1.5	Implementar procedimientos que indiquen la atención por cada tipo de reclamo				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DAC	GC,DAC	Actividad ejecutada	Nos permitirá conocer, y tomar acciones correctivas						
3.3	OPTIMIZAR EL PROCESO DE ATENCION DE RECLAMO																							
3.3.1	Optimizar la entrega de duplicados de recibos a través de la emisión de voucher				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DAC	DAC,DFC	Actividad ejecutada	Nos permitirá agilizar la atención a nuestros usuarios						
3.3.2	Cumplir los plazos de atención de reclamos según la normativa vigente				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DAC	DAC,DOM,DFC,EOC	Actividad ejecutada	Nos permitirá cumplir los plazos						
3.3.3	Realizar capacitación al personal de campo en el llenado de los Formatos de inspección interna y externa				X			X		X			X		DAC	DAC,EOC	Actividad Cumplida	Mejorar Procedimientos de atención al cliente						
3.3.4	Realizar inspecciones internas y externas dentro de la fecha establecida de acuerdo a los plazos de la norma		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	EOC	DCM,DFC,EOC	Actividad Cumplida	Nos permitirá cumplir los plazos						
4	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.																							
1	MEJORAR LA GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN																							
1.1	OPTIMIZAR GESTION DE CONTRATACIONES																							
1.1.1	Revisar, actualizar y aprobar el cuadro de necesidades				X	X									Dpto Log.	Gerentes y Jefes de Oficina	Cuadro de necesidades aprobado	Consiste en la actualización y revisión de los cuadros de necesidades por parte de las Gerencias, Oficinas y Departamentos						
1.1.2	Ejecutar Plan de Contrataciones		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OGAF	Dpto Log.	Procesos ejecutados	Efectuar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios						
1.1.3	Evaluar de Plan de Contrataciones							X					X		OGAF	OGAF, GG	Procesos ejecutados	Evaluar el cumplimiento del plan de contrataciones de la entidad						
1.1.4	Realizar procesos de selección de bienes y servicios continuos (que no se interrumpen al pasar de un año a otro)		X	X						X	X	X			OGAF	Dpto Log.	Procesos ejecutados	Efectuar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios (insumos químicos, transporte y vigilancia)						
1.2	ESTABLECER MECANISMOS DE VERIFICACION EN LAS CONTRATACIONES COMPARADO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) O TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS) DE LO SOLICITADO																							



MATRIZ PLAN OPERATIVO

RIO 02.01.01 GG
Version Nº 00
03/03/2009

PLAN OPERATIVO 2015
OBJETIVO ESTRATÉGICO Nº 1:

MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO

Nº	Líneas de Acción, Actividades y Sub-actividades	Localidad	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción	AVANCE ENERO 2015	AVANCE FEBRERO 2015	AVANCE MARZO 2015	AVANCE ABRIL 2015	AVANCE MAYO 2015	AVANCE JUNIO 2015
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
1.21	Obrar conformidad en la OCAOS según lo solicitado		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OCAF	Dpto. Logística, Dpto. Producción, Mantenimiento	VBI/ orden de compra y/o samcos	Informes de Conformidad						
2.2	MEJORAR LA GESTIÓN DE ALMACENES																							
2.1	MEJORAR CONTROL DE SALDOS																							
2.11	Mantener actualizado tarjetas de estante (baterías)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dpto. Log.	Tec. Almacén	Tarjetas actualizadas permanentemente	Cartas actualizadas						
2.12	Mantener actualizado kardex vehicular (reporte sistema)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dpto. Log.	Tec. Almacén	Tarjetas actualizadas permanentemente	Registro de entradas y salidas actualizados						
2.13	Mantener stock mínimo de baterías		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OCAF	Gerentes y Jefe de Oficina Tec. Almacén	stock mínimo ampliado aprobado	Trabaja en almacén el stock mínimo que permita la continuidad de las actividades						
2.14	Mejorar procedimientos de ingreso, salida, retiro y control de baterías de almacén		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OCAF	Gerentes y Jefe de Oficina Tec. Almacén	instrucciones mejoradas aprobadas	Implementar procedimientos a fin de llevar mejor control de los bates, retiro e ingreso						
3	MEJORAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES																							
3.1	REALIZAR MANTENIMIENTO DE UNIDADES DE TRANSPORTE																							
3.11	Elaborar el plan de mantenimiento preventivo 2015 de las instalaciones y baterías de la empresa para el correcto funcionamiento							X							Tec. Logística	G. Operaciones, G. Comercial, Tec. Log.	Plan aprobado	Elaboración de un plan preventivo efectuando diagnóstico y determinando actividades preventivas a implementar						
3.12	Elaborar el mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones y baterías de la empresa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tec. Logística	G. Operaciones, G. Comercial, Tec. Log.	80% de ejecución	Implementar acciones correctivas inmediatas respecto a las deficiencias en el funcionamiento de las unidades de transporte						
3.2	ESTABLECER CONTROL DE USO DE UNIDADES MOVILES																							
3.21	Elaborar y evaluar bitácoras de control de vehículos motorizados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OCAF / Tec. Logística	G. Operaciones, G. Comercial, Tec. Log.	Bitácora aprobada	Registro aprobado y socializado						
3.22	Implementar uso de bitácoras de vehículos motorizados				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OCAF / Tec. Logística	G. Operaciones, G. Comercial, Tec. Log.	Informe mensual de reporte	Registro de información en bitácoras y emisión de informes con recomendaciones y sugerencias						



MATRIZ PLAN OPERATIVO

RIO 02.01.01 GG

Versión N° 00

03/03/2009

PLAN OPERATIVO 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 2:

LOGRAR LA SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA DE LA EMPRESA

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
	GERENCIA DE OPERACIONES															AGUA NO FACTURADA	
1	REDUCIR PÉRDIDAS DE AGUA.															Reducción del 2% de ANF	
1.1	CONFORMAR EQUIPO DE TRABAJO																
1.1.1	Designar grupo de trabajo para reducir perdidas.	X	X											Dpto. Distribución	Raúl Cáceres, Edward Hurtado,	Documento de conformación	Emisión de Resolución de G General
1.2	IMPLEMENTAR PLAN DE REDUCCIÓN DE PERDIDAS - SECTOR B2 - D2																
1.2.1	Elaborar plan de trabajo.	X	X	X										Dpto. Distribución	Raúl Cáceres, Edward Hurtado,	Programa aprobado	Elaborar plan de reducción de pérdidas de los sectores C1 y B1
1.2.2	Ejecutar plan de trabajo															Reducción del 1% de ANF	
1.2.2.1	Verificar estanqueidad de válvulas que delimitan el sector y sus microzonas	X	X											Dpto. Distribución	Operadores de Distribución,	Informe final	Incluye, de ser necesario el cambio y/o reparación de válvulas
1.2.2.2	Adquisición de Dataloger de Caudal para Macro Medidor R-10	X	X											Dpto. Distribución	Dpto Distribución, Dpto Logística	Compra de 01 dataloger	Por determinar financiamiento
1.2.2.3	Realizar mediciones y balances hídricos.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dpto. Distribución	Distribución	Reportes mensuales	Se refiere a mediciones de caudales y presiones a nivel del sector y cada una de sus microzonas
1.2.2.4	Realizar modelación hidráulica				X	X	X							Dpto. Ingeniería	Distribución	Modelo hidráulico terminado sector "B1 y C1"	Es la elaboración del Balance Hídrico de los sectores C1 y B1
1.2.2.5	Detectar y eliminar fugas no visibles.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dpto. Distribución	Mantenimiento.	Reportes mensuales	Consiste en la prospección de conexiones domiciliarias de los sectores C1 y B1
1.2.2.6	Informar avances del proceso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dpto. Distribución		Informe mensual	El informe debe de incluir los resultados del proceso expresado en reducción del nivel de pérdidas
1.2.3	Mantener en operatividad permanente las cámaras reguladoras de presión, puntos de toma de presión y caudal, entre otras			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dpto. Mantenimiento	Distribución	informe mensual	Se refiere a mantener operativo la CRP de los sectores A,B2,C3,D1,D2,Fy G
1.2.4	Informe de resultado de ejecución del Plan de reducción de pérdidas.								X				X	Dpto. Distribución		informe final	El informe debe de incluir los resultados del proceso expresado en reducción del nivel de pérdidas

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 2:
LOGRAR LA SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA DE LA EMPRESA

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
	GERENCIA COMERCIAL																
1	OPTIMIZACIÓN DE LA FACTURACION Y COBRANZAS															Índice de cobranza 1	
1.1	IMPLEMENTAR ACCIONES PARA ELEVAR EL NÚMERO DE CONEXIONES ACTIVAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO																
1.1.1	Regularizar Conexiones Clandestinas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DFC	DFC, EOC	Actividad cumplida	Permite identificar a usuarios con rehabilitación indebida y realizar acciones de cobranza
1.1.3	Ejecutar cortes de desagüe y cierre drástico de agua y levantamiento de conexiones de agua y alcantarillado			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DFC	DFC, EOC	conexiones cerradas	Nos permite incorporar y sancionar a usuarios con rehabilitaciones arbitrarias
1.2.4	Implementar facturación a usuarios VMA							X	X	X	X	X	X	DFC	DFC, DCM, EOC	Actividad cumplida	Actividad que se aplica a la predios con asignación de consumo
1.2	OPTIMIZAR LA RECAUDACION DE LA FACTURACION DEL MES (cobranza Acida)															Índice de cobranza 1	
2.3.4	Proceso de terciarización en Cortes y Rehabilitaciones				X	X	X	X	X	X	X	X	X	GC, DFC	GC, DFC, GAF	% ejecución	Optimizar y cumplir el 100% de Cortes y Rehabilitaciones
1.2.1	Aumentar la Cobranza Acida				X	X	X	X	X	X	X	X	X	DFC	DFC	actividad cumplida	Se agiliza y optimiza la compaginación y reparto de recibos
1.2.3	Implementar programas de incentivo al pago puntual					X			X			X		DFC	GC, DFC	Actividad cumplida	Mejorar la cobranza acida
1.2.6	Atencion Personalizada a grandes consumidores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DFC	GC, DFC, EOC	actividad cumplida	Optimizar la atencion a los grandes consumidores
1.4	REDUCIR CARTERA MOROSA															lograr 3 meses de morosidad	
1.4.1	Incorporar Conexiones Inactivas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DFC	DFC, EOC	% de avance	Permite contar con informacion real de las conexiones activas y/o cerradas
1.4.2	Establecer Facilidades de pago del 50% de la deuda 2 cuotas dentro del mes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DFC	GC, DFC	% de avance	Nos permite incorporar y sancionar a usuarios con rehabilitaciones arbitrarias

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 2:

LOGRAR LA SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA DE LA EMPRESA

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1.4.3	Elaborar Programa de Reducción de Cartera Morosa					X								DFC	GC,DFC	Informe de resultado de evaluación	Tener Información exacta de los usuarios deudores
1.4.4	Revisión, adecuación y aprobación de Programa de Cartera Morosa						X							DFC	GC,DFC,OAL	IO aprobado	El IO incluirá facilidades de pago, condonación de intereses, plazos, montos mínimos de pago, sanciones, etc
1.4.5	Implementar instructivo operativo de recuperación de cartera morosa.							X						DFC	GC,DFC,OAL	Cartera morosa reducida	Reducir la cartera morosa
1.4.5	Ejecutar cobranza judicial Deuda del IPD				X	X	X	X	X	X	X	X	X	GC, DFC	GC,DFC,OAL	procesos ejecutados	Reducir la cartera morosa
1.4.6	Diseñar estrategia e implementar el saneamiento deuda Municipalidad			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	GC, DFC	GC,DFC,OAL	deuda saneada	Reducir la cartera morosa
1.5	EQUIPO OPERATIVO COMERCIAL																
1.5.1	Incrementar las acciones de cobranza																
1.5.1.3	Mejorar el seguimiento de servicios cerrados 100%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DFC	DFC,EOC	% de Avance	Identificación de Usuarios con deuda con servicios activos en campo y cortados en el sistema (recupero de uso de servicio)
1.5.1.4	Reparación de Fugas externas y bombeos a las conexiones de Agua	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	EOC	DAC,EOC	% de Avance	Atención a Usuarios en caso de fugas en caja de conexiones de agua, falta del servicio de agua por casos de obstrucción de conexión domiciliaria red matriz.
1.5.1.3	Capacitación del personal de campo acerca de la nueva tecnología que se viene ejecutando en las conexiones de Agua y Alcantarillado (hdp etc)			X										DFC	GC,DFC,EOC	% de Avance	Mejorar el rendimiento del EOC
	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.																
1	SANEAMIENTO PATRIMONIAL.																
1.1	RECEPCIONAR OBRAS DE MPMN Y OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS																
1.1.1	Coordinar la transferencia del paquete de obras ejecutadas y liquidadas por MPMN			X	X	X								GAF	Comité de Transferencias de Obras	Informe emitido	Coordinación con la MPMN





RIO 02.01.01 GG

Versión N° 00

03/03/2009

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 2:

LOGRAR LA SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA DE LA EMPRESA

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1.1.2	Recepcionar obras de MPMN							X	X					GAF	Comité de Transferencias de Obras	Acuerdo de transferencia aprobado	Recepción de las obras a través del comité de transferencia
1.1.3	Concretar los tramites de transferencia de obras de MPMN					X	X										
2.2	SANEAR OBRAS EN CURSO PMO Y OTROS																
2.2.1	Realizar liquidación técnica de obras.			X	X	X								Dpto. Contabilidad, Patrimonio	Miembros de Comité	Liquidación Técnicas 03	Elaboración de liquidaciones técnicas
2.2.2	Realizar liquidación financiera de obras			X	X	X											
2.2.3	Aprobar liquidaciones técnicas y financieras y realizar asientos contables							X						OGAF	Dpto Contabilidad (Patrimonio)	Resoluciones emitida	Emisión de Resolución de Gerencia General
2.3	PROCESO DE BAJA Y VENTA DE CHATARRA																
2.3.1	Proceso de Baja de Bienes			X	X									Dpto. Contabilidad, Patrimonio	Patrimonio, Comité	Resolución emitida	Verificar y dar de baja a los bienes
2.3.1	Proceso de Venta de la Chatarra			X	X												
2.4	MEJORA ARCHIVO GENERAL Y BIBLIOTECA																
2.4.1	Elaborar Cronograma de depuración de documentos			X	X									Dpto. Contabilidad, Patrimonio	Patrimonio, Comité de eliminación de documentos	Cronograma aprobado	Cronograma Difundido
2.4.2	Depurar documentos de archivo de acuerdo a cronograma					X	X	X									
	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL																
1	GESTIÓN DE CONTINGENCIAS																
1.1	Resolver deuda UTE-FONAVI																

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 2:

LOGRAR LA SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA DE LA EMPRESA

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1.1.1	Coordinar esfuerzos conjuntos con EPS, ANEPSSA y organismos relacionados en sector para promulgación del reglamento de ley de optimización de las EPS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ofc. Asesoría Legal	G. Gral, Miembros de Directorio	Documentación tramitada	Gestiones realizadas a fin de resolver deudas.
1.2	Resolver deudas con la MPMN																
1.2.1	Continuar con proceso negociación de la deuda de la EPS con la MPMN y viceversa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ofc. Asesoría Legal	Comisión Negociadora de deuda	Suscripción del acuerdo entre las partes	Negociación de deudas, con resultados favorables a la empresa
1.3	Resolver otras deudas																
1.3.1	Iniciar acciones legales para revisión de deudas exigibles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ofc. Asesoría Legal	G. Gral y GAF	Informe de resultado	Recopilación de Documentación para implementar acciones judiciales
1.4	Reducir Pasivo Contingente laboral																
1.4.1	Plantear alternativas para reducir pasivo contingente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ofc. Asesoría Legal	G. Gral y GAF	Informe	Informe de propuestas para resolver deudas.
1.4.2	Aprobar propuesta e implementarla.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ofc. Asesoría Legal	Directorio y G. Gral	Compromiso de Pago y Transacciones Extrajudiciales	Decisiones por parte de la G.General y Directorio e implementación de las mismas
OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS																	
1	MEJORA DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA EPS																
1.1	Reforzar la comunicación interna																
1.1.1	Actualizar permanentemente del periódico Mural	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ofc. RR.PP	Ofc. RR.PP	Mural actualizado	Consiste en publicar artículos periodísticos
1.1.2	Emitir boletines						X						X	Ofc. RR.PP	G.Gral, G. Operaciones, G. Comercial, Jefe GAF	Boletín entregado	Consiste en distribuir boletines trimestralmente a los trabajadores
1.1.3	Fortalecer el procedimiento de sugerencias por medio del buzón interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ofc. RR.PP	G. Gral, G. Operaciones, G. Comercial, Jefe GAF	Procedimiento cumplido	Difundir las acciones correctivas tomadas
1.2	CONSOLIDAR LA COMUNICACIÓN EXTERNA Y LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA EPS MOQUEGUA S.A.																
1.2.1	Implementar el Plan de Relaciones Institucionales-Programa de Comunicaciones y Relaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ofc. RR.PP	Ofc. RR.PP	400% cumplimiento	Cumplir actividades descritas en el plan (notas de gestión, reuniones de coordinación, del

MATRIZ PLAN OPERATIVO

RIO 02.01.01 GG

Versión N° 00

03/03/2009

PLAN OPERATIVO 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 2:

LOGRAR LA SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA DE LA EMPRESA

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1.2.1	Programa de Comunicaciones y Relaciones Públicas													Ofc. RR.PP	Ofc. RR.PP	100 % ejecución plan	de prensa, campañas de sensibilización del PMO, otras)
1.2.2	Ejecutar mediciones cuatrimestrales de percepción en satisfacción en calidad de Servicio y atención al cliente			X									X	Ofc. RR.PP	Ofc. RR.PP	Resultados de 01 sondeo y 01 encuesta	Efectuar el sondeo y la encuesta, aplicada a los usuarios
1.2.3	Desarrollar el Programa de Radio EPS Moquegua Informa		X	X	X	X	X							Ofc. RR.PP	Ofc. RR.PP	23 programas emitidos	Programa radial difundiendo valor económico del agua, EDUSAN, micromedición y otros.
1.2.4	Implementar un espacio virtual de comunicación con el cliente, en la página web. (consulta de consumos y deudas)			X										Ofc. Informática	Ofc. Informática, Ofc. RR.PP.	visualización en pag. Web	Los usuarios tendrán acceso vía internet a sus estado de cuenta y consumos
1.2.5	Elaborar materiales comunicacionales para las Campañas informativas (Spots de Radio, Volantes, afiches)		X		X		X							Ofc. RR.PP	G. Gral, G. Comercial, G. Operaciones	Triptico elaborado, spost, otros	Elaboración de triptico
1.3	Implementar Campaña de Micro medición																
1.3.1	Elaborar el Plan de Campaña		X											Ofc. RR.PP	Ofc. RR.PP., Dpto. Proc. Comerciales, Téc. Medición	Plan Elaborado	Elaboración de plan en coordinación con la Gerencia Comercial
1.3.2	Sensibilizar a los trabajadores en micromedición			X										Ofc. RR.PP	G. Comercial	Registro de asistencia a charla	Charla realizada por la Gerencia Comercial
1.3.3	Elaborar materiales, volantes, spots de radio.		X	X	X									Ofc. RR.PP	G. Comercial, Ofc. RR.PP	Volante y Spot radial elaborado	Material publicitario elaborado en coordinación con Gerencia Comercial
1.3.4	Implementar la Campaña			X	X	X	X	X	X					Ofc. RR.PP	G. Comercial, Ofc. RR.PP	95% Cumplimiento de Plan	Desarrollar actividades comprendidas en el plan
1.4	FORTALECER LA EDUCACION SANITARIA CON NUEVAS TECNOLOGIAS ESTRATEGICAS																
1.4.1	Implementar el Programa de Educación Sanitaria				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ofc. RR.PP	Ofc. RR.PP	Registro de asistencia a charlas de sensibilización	Consiste en desarrollar las charlas de sensibilización en las organizaciones populares, y otros.
1.4.2	Ejecutar el monitoreo y evaluación trimestral del Programa de EDUSAN						X			X			X	Ofc. RR.PP	Ofc. RR.PP	Informe remitido	Llevar el control y evaluación de actividades ejecutadas
1.4.3	Elaborar materiales de comunicación para la Campaña VEA, BUS, Mercados Saludables, organizaciones que vigilan los servicios		X	X	X	X								Ofc. RR.PP	Ofc. RR.PP	Triptico elaborado	Consiste en elaboración de material informativo de EDUSAN



MATRIZ PLAN OPERATIVO

RIO 02.01.01 GG

Versión N° 00

03/03/2009

PLAN OPERATIVO 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 2:

LOGRAR LA SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA DE LA EMPRESA

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO																
1	GESTIÓN DEL PRESUPUESTO																
1.1	Evaluar Plan y Presupuesto Operativo																
1.1.1	Evaluar programación vs ejecución.	X			X			X				X		Ofc. Planific. Y Ppto	Gerentes y Jefes de Oficina	Reporte y nota informativa remitidos oportunamente	Consolidación de avances del Plan Operativo, logros, dificultades
1.1.2	Emitir informe con recomendaciones en caso sea necesario	X			X			X				X		Ofc. Planific. Y Ppto	Gerentes y Jefes de Oficina	Informe emitido	Informes y recomendaciones a desviaciones
1.2	FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO 2016																
1.2.1	Determinar líneas de acción y actividades. Incluye programación, responsables e indicadores							X	X	X				Ofc. Planific. Y Ppto	Gerentes y Jefes de Oficina	Actividad ejecutada	En talleres de planeamientos las G. General, G. Operaciones, G. Comercial, OGAF y Oficinas plantean sus líneas de acción e indicadores a evaluarse
1.2.2	Realizar ajustes al Plan Operativo/2016												X	Ofc. Planific. Y Ppto	Gerentes y Jefes de Oficina	Plan Operativo aprobado	Efectuar ajustes al Plan Operativo antes de su aprobación
1.3	FORMULACION Y ELABORACION DEL PRESUPUESTO 2016																
1.3.1	Formular cuadro de necesidades por actividades							X	X					Dpto Log.	Gerentes y Jefes de Oficina	Cuadro de necesidades elaborado	G. Operaciones, G. Comercial, OGAF y oficinas formular cuadro de necesidades, y Dpto. Log. valoriza
1.3.2	Proyectar ingresos							X						G. Comercial	Dpto. Procesos Comerciales	Informe elaborado	G. Comercial proyecta Facturación y Recaudación del periodo en curso y siguiente periodo
1.3.3	Formular presupuesto							X	X					Ofc. Planific. Y Ppto	Ofc. Planific. Y Ppto	Presupuesto formulado	Consolidación de información Ingresos y egresos
1.3.4	Aprobar proyecto presupuesto 2016									X				Ofc. Planific. Y Ppto	Miembros de Directorio, G. Gral	Acuerdo de directorio	Proyecto de presupuesto 2016 sustentado ante directorio
1.3.5	Aprobar PIA/2016											X		Ofc. Planific. Y Ppto	Miembros de Directorio, G. Gral	PIA aprobado por Directorio	PIA aprobado por Directorio de acuerdo a reporte oficial del MEF.
2	GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN																





MATRIZ PLAN OPERATIVO

RIO 02.01.01 GG

Versión N° 00

03/03/2009

PLAN OPERATIVO 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 2:

LOGRAR LA SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA DE LA EMPRESA

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
2.1	REVISIÓN PLAN ESTRATÉGICO EMPRESARIAL / ADECUACIÓN METAS SEGUNDO QUINQUENIO PMO																
2.1.1	Realizar ajustes a plan estratégico 2012 - 2016, de ser necesario					X	X							Of. Planif. Ppto	Comité y Gerencias	Plan Estratégico aprobado	G. General, G. Operaciones, G. Comercial, OGAF y oficinas revisan propuesta, validan
2.1.1	Según aprobación del II Quinquenio del PMO se actualizan metas y líneas de acción y actividades del Plan Estratégico y Plan Operativo				X	X	X							Of. Planif. Ppto	Comité y Gerencias	Plan Estratégico aprobado	G. General, G. Operaciones, G. Comercial, OGAF y oficinas revisan propuesta, validan
2.2	Fortalecer la implementación del PMO																
2.2.1	Registrar información de avances	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Of. Planif. Ppto	Gerentes y Jefes de Oficina	Información registrada	Registro de información de indicadores de gestión PMO en RIO
2.2.2	Evaluar cumplimiento de metas				X			X			X			Of. Planif. Ppto	Gerentes y Jefes de Oficina	Índice cumplimiento de metas de acuerdo a información reportada	Evaluar índice de cumplimiento de metas de acuerdo a información reportada
2.2.3	Difundir internamente los avances				X						X			Of. Planif. Ppto	Comité	Informe emitido	Difusión de avances, informe de dificultades y propuestas de solución
2.3	Actualizar instrumentos de gestión																
2.3.1	Recabar aportes de diferentes áreas de la EPS para ROF, MOF, RIT y otros						X	X						Of. Planif. Ppto, Dpto. RR.HH.	Gerentes y Jefes de Oficina	Aportes recibidos	Ejecutar reuniones con las Gerencias y oficinas a fin de revisar los documentos de gestión
2.3.2	Consolidar modificaciones si fuera necesario para ROF, MOF, RIT y otros						X	X	X	X	X	X		Of. Planif. Ppto, Dpto. RR.HH.	Gerentes y Jefes de Oficina	Proyectos consensuados	Recabar y consolidar aportes ejecutados
2.3.3	Aprobar ROF, MOF, RIT y otros												X	Of. Planif. Ppto, Dpto. RR.HH.	Miembros de Directorio, G. General	Instrumentos de gestión aprobados	Emitir la Resoluciones que aprueban los documentos de gestión
2.4	Sistema de Gestión de Calidad																
2.4.1	Programar auditorías internas y externas	X												Victor Callirgos	Gerentes y Jefes de Oficina	programa aprobado	Programación de auditorías internas y externas
2.4.2	Realizar seguimiento a ODM y NC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable de Seguimiento	Responsables de proceso, equipo de auditores	% de avance	Seguimiento de ODM y NC abiertas
2.4.3	Ejecutar auditorías internas y externas	X				X								Victor Callirgos, Equipo	Responsables de proceso,	Auditoría realizadas: 100%	Auditoría Internas realizadas con alcance a todos





PLAN OPERATIVO 2015

MATRIZ PLAN OPERATIVO

RIO 02.01.01 GG

Versión N° 00

03/03/2009

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 2:

LOGRAR LA SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA DE LA EMPRESA

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
	Ejecutar actividades internas y externas													Auditor	equipo de auditores	Plan de auditoría 2015	los procesos
2.4.4	Realizar revisión por la Dirección											X		Victor Calligos	Miembros de Directorio	Acta de revisión	Revisión por la dirección para evaluación de avances y formulación de mejoras y recomendaciones
2.4.5	Evaluar e incorporar auditores internos											X		Victor Calligos	Equipo de auditores, aspirantes a auditores	Evaluación de auditores	Capacitación y evaluación de auditores y aspirantes
OFICINA DE INFORMÁTICA																	
1	MANTENIMIENTO DE HARDWARE																
1.1	Realizar mantenimiento preventivo de hardware																
1.1.1	Elaborar de plan de mantenimiento preventivo de hardware con su cronograma	X	X											OTI	OTI	Plan aprobado por G.General	Formulación de plan y cronograma de mantenimiento preventivo.
1.1.2	Implementar el plan de mantenimiento preventivo de hardware	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OTI	OTI	100% cumplimiento	Ejecutar actividades programadas de acuerdo a cronograma, y evaluación del plan
1.2	Realizar mantenimiento correctivo de hardware																
1.2.1	Elaborar plan de mantenimiento correctivo de hardware		X											OTI	OTI	Plan aprobado por G.General	Formulación de plan y cronograma de mantenimiento correctivo.
1.2.2	Implementar el plan de mantenimiento correctivo de hardware			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OTI	OTI	100% cumplimiento	Ejecutar actividades programadas de acuerdo a cronograma, y evaluación del plan
1.3	Diagnostico situacional del software y hardware de empresa																
1.3.1	Elaboración de diagnostico situacional del software y hardware de empresa			X	X	X								OTI	OTI	Informe técnico al Comité de Calidad	Requerimiento de información de antigüedad de equipos, levantamiento de información y formulación de diagnóstico
2	IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS SISTEMA AVALON																
2.1	Elaborar Plan de mejoras para el Sistema AVALON		X											OTI	OTI, GAF, Dptos	Plan de mejoras	Consolidación de requerimientos de las áreas usuarias
2.2	Implementación de mejoras al Sistema AVALON		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OTI	OTI, GAF, Dptos	Mejoras implementadas	Ejecución del Plan de Mejoras





MATRIZ PLAN OPERATIVO

RIO 02.01.01 GG

Versión N° 00

03/03/2009

PLAN OPERATIVO 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 2:

LOGRAR LA SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA DE LA EMPRESA

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
3	IMPLEMENTACION DE MEJORAS AL SISTEMA SIINCO																
3.1.	Elaborar Plan de mejoras para el Sistema SIINCO		X											OTI	OTI, G.Comercial y Dptos	Plan de mejoras	Consolidación de requerimientos de las áreas usuarias
3.2.	Implementación de mejoras al Sistema SIINCO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OTI	OTI, G.Comercial y Dptos	Mejoras implementadas	Ejecución del Plan de Mejoras
4	IMPLEMENTACION DE MEJORAS AL SISTEMA SIOP																
4.1.	Implementación de mejoras al Sistema SIOP		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OTI	OTI, G.Comercial y Dptos	Mejoras implementadas	Ejecución del Plan de Mejoras
4.2.	Implementación de mejoras al Sistema SIOP		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OTI	OTI, G. Operaciones, G.Comercial y Dptos	Mejoras implementadas	G. Operaciones Registro de variables e Indicadores y G. Comercial Orden de Trabajo y Orden de Servicio.
5	DESARROLLO DE APLICATIVOS																
5.1	Elaborar aplicativos complementarios para los software de gestión de la EPS.																
5.1.1	Desarrollar aplicativo para integración y evaluación de Indicadores de Gestión										X	X	X	OTI	OTI, GAF, Dptos	Aplicativo en funcionamiento	Aplicación Gerencias de Línea y Of. Planif. Ppto.
5.1.2	Actualización y mejoras de pag web de acuerdo a normatividad de SUNASS y requerimientos Ley de Transparencia		X	X										OTI	OTI, G. Operaciones	Pag Actualizadas y con Mejoras	Coordinación Ofc. Planificación y Gerencias, pag. Mejorada



RIO 02.01.01 GG

Versión N° 00

03/03/2009

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 3:

LOGRAR EFICIENCIA Y CALIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL TRABAJADOR

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.															HORAS/TRABAJADOR/MES 6	
1	IMPLEMENTAR Y ORIENTAR EL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EMPRESARIALES AL DESARROLLO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL.																
1.1	Elaborar e implementar Plan de Fortalecimiento de Capacidades Empresariales (PFCE)																
1.1.1	Actualizar y aprobar PFCE	X				X								Dpto. RR.HH.	Miembros del Comité	Plan Aprobado por GG	Reunión de coordinación y actualización de PFCE
1.1.2	Implementar del Plan de Capacitación (Sistema MEMFOCA)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Miembros del Comité	Gerentes de Línea y Jefes de Oficina	Horas de capacitación	Capacitaciones efectuadas de acuerdo a PFCE
1.1.3	Evaluación del PFCE	X		X			X			X				Miembros del Comité	Gerentes de Línea y Jefes de Oficina	85% de ejecución de actividades	Informe de evaluación de ejecución del Plan de Capacitación
1.1.4	Evaluar la eficacia del personal capacitado		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dpto. RR.HH.	Gerentes y Jefes de Oficina	Informe emitido	Evaluación efectuada después de 6 meses desde la fecha de la capacitación
1.1.5	Actualizar la matriz de capacitación/2016					X	X							Dpto. RR.HH.	Miembros del Comité	Matriz de capacitación aprobada	Matriz actualizada por las gerencias
2	IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE MOTIVACION Y ESTABLECER UN SISTEMA DE IDENTIFICACION Y RECONOCIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS INSTITUCIONALES																
2.1	Elaborar alternativas para mejorar remuneraciones de trabajadores																
2.1.1	Iniciar proceso de propuesta de Estructura Salarial							X	X	X	X			Dpto. RR.HH.	Gerentes y Jefes de Oficina	Plan Aprobado	
2.1.2	Sustentación de Propuesta a Gerencia y Directorio										X	X		Dpto. RR.HH.	Gerentes y Jefes de Oficina	Informe de trabajadores atendidos	
2.2	Elaborar Instructivo para formulacion de Buenas Practicas																

MATRIZ PLAN OPERATIVO

RIO 02.01.01 GG

Versión N° 00

03/03/2009

PLAN OPERATIVO 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 3:

LOGRAR EFICIENCIA Y CALIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL TRABAJADOR

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
2.2.1.	Elaborar de Instructivo, socialización y aprobación	X	X											Dpto. RR.HH.	Miembros de Calidad	Instructivo aprobado	
2.2.2	Difusión de Instructivo a todo nivel				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Miembros de comité de seguridad	Miembros de Calidad	Acta de Difusión de Instructivo	
2.2.3	Implementación de Buenas practicas evaluadas								X	X	X	X	X	Dpto. RR.HH.	Miembros de Calidad	Informe de evaluación emitido	
3	MEJORA DEL CLIMA LABORAL DE LOS TRABAJADORES																
3.1	Proteger la salud de los trabajadores.																
3.1.1	Elaborar Plan de Chequeo y atención médica a los trabajadores	X												Dpto. RR.HH.	Gerentes y Jefes de Oficina	Plan Aprobado	
3.1.2	Ejecutar Plan de Chequeo y atención médica a los trabajadores		X	X							X	X		Dpto. RR.HH.	Gerentes y Jefes de Oficina	Informe de trabajadores atendidos	
3.2	Elaborar e implementar plan de seguridad.																
3.2.1.	Elaborar plan de seguridad en el trabajo	X	X											Dpto. RR.HH./ Técnico en Seguridad y Salud	Miembros de comité de seguridad	Plan aprobado	
3.2.2	Difusión de Seguridad e Higiene en el trabajo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Miembros de comité de seguridad/ Técnico en Seguridad y Salud	Gerentes, Jefes de Oficinas	Acta de Capacitación y/o acta de recepción	
3.2.3	Implementar plan de seguridad en el trabajo				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dpto. RR.HH./ Técnico en Seguridad y Salud	Miembros de comité de seguridad, G. Gral y GAF	Informe de evaluación emitido	



MATRIZ PLAN OPERATIVO

RIO 02.01.01 GG

Versión N° 00

03/03/2009

PLAN OPERATIVO 2014

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 4:

PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
	GERENCIA DE OPERACIONES.															PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS 131 lps / META PMO	
1	GESTIONAR ANTE EL GOBIERNO REGIONAL EL PLAN DE PUESTA EN MARCHA DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE OMO																
1.1	Elaborar e implantar plan de puesta en marcha de planta de tratamiento de OMO																
1.1.1	Elaborar plan de puesta en marcha y pruebas	X	X	X										Dpto. Producción	Tec. Laboratorio	plan elaborado	
1.1.2	Ejecutar plan de puesta en marcha				X	X	X	X	X	X				Dpto. Producción	Tec. Laboratorio	Planta operativa	Autorización de vertimiento de aguas residuales.
1.1.3	Incorporar personal para operación y vigilancia de PTAR OMO.				X	X	X	X	X	X				Dpto. Producción	Administración, RRHH.	Personal Incorporado.	Autorización de vertimiento de aguas residuales.
1.2	Elaborar e implantar plan de monitoreo de lagunas de OMO																
1.2.1	Elaborar plan de monitoreo de lagunas de OMO				X									Dpto. Producción	Tec. Laboratorio	plan elaborado	Sujeto a la puesta en marcha de las lagunas
1.2.2	Ejecutar plan de monitoreo						X	X	X	X	X	X	X	Dpto. Producción	Tec. Laboratorio		Sujeto a la puesta en marcha de las lagunas
1.2.3	Incorporar en SIOP registros operacionales y reportes						X	X	X	X	X	X	X	Dpto. Producción	Of. Informática	Registros y reportes incorporados	Sujeto a la puesta en marcha de las lagunas
1.3	Elaborar e implantar plan de cierre de lagunas Yaracachi, Locumbilla y San Antonio.																





MATRIZ PLAN OPERATIVO

RIO 02.01.01 GG

Versión N° 00

03/03/2009

PLAN OPERATIVO 2014

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 4:

PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE

N°	Líneas de Acción; Actividades y Sub-actividades	AÑO 2015												Responsable	Participantes	Indicadores / Producto	Descripción
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1.3.1	Elaborar e implantar plan de cierre de lagunas Yacachi, Locumbilla y San Antonio.	X	X											Dpto. Producción	Tec. Laboratorio	plan elaborado	Sujeto a la puesta en marcha de las lagunas
1.3.2	Seguimiento a elaboración de expediente para cierre de lagunas de oxidación.	X												Dpto. Ingeniería	Dpto. de Producción.	expediente elaborado	Sujeto a la puesta en marcha de las lagunas
1.3.3	Seguimiento a ejecución de cierre de lagunas oxidación.		X	X										Dpto. Ingeniería	Dpto. de Producción.	ejecución de cierre de lagunas.	Sujeto a la puesta en marcha de las lagunas