



**PLAN OPERATIVO  
INSTITUCIONAL  
EPS TACNA S.A.**

**AÑO 2017**



DOCUMENTO N° 037 -2016-400-EPS TACNA S.A.

Tacna, Diciembre 2016

## **PRESENTACION**

La planeación estratégica constituye una herramienta útil para la toma de decisiones en un periodo de tiempo y esta hacia determinada meta, contribuye a la organización para realizar mejor su trabajo, es una técnica mediante el cual se programan acciones y políticas que guían la misión de la empresa con un enfoque de futuro.

La planeación estratégica en un proceso que permite a los directivos de las organizaciones públicas y privadas definir y priorizar sus objetivos de mediano y largo plazo destacando la misión y visión, el desarrollo de un diagnóstico, la inclusión de metas, indicadores y planes o programas debidamente definidos y priorizados, destacando que un sistema de indicadores y metas en un aspecto clave, pues permite estandarizar datos que ayudan a la medición de metas y objetivos.

El planeamiento estratégico implica paralelamente la implementación de planes operativos por periodos generalmente anuales, a efectos de plasmar con mayor detalle las actividades que ayudaran a alcanzar las metas.

El plan operativo institucional para el año 2017 constituye un instrumento de gestión que prioriza las actividades más importantes para alcanzar los objetivos institucionales ofreciendo un marco de acción para su desarrollo, permitiendo su seguimiento para juzgar su eficacia, facilitando al directivo la posibilidad de proponer nuevas medidas para este fin.

El plan operativo institucional 2017 se encuentra enmarcado en los lineamientos de políticas sectoriales, en el PMO 2013-2043, en los objetivos del plan estratégico 2013-2017 EPS Tacna S.A. y Estudio Tarifario 2013-2018 aprobado por SUNASS para la EPS Tacna S.A.

En el presente documento se presenta el plan operativo institucional 2017 consolidado de la empresa, desarrollado en base a los planes operativos de cada gerencia, oficina y división de la EPS Tacna S.A. que los directivos han presentado.



## **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017**

### **I. ANTECEDENTES**

El Plan Operativo Institucional 2017 es un documento de Gestión, que permite articular, coordinar y evaluar las actividades de las diferentes Unidades Orgánicas, a fin de optimizar la utilización de los recursos disponibles, haciendo así factible con la mayor eficiencia posible el logro de los objetivos propuestos y cumplimiento de los indicadores y metas señalados en el Presupuesto Institucional.

El Plan Operativo Institucional 2017, considera dentro de su estructura, la misión, visión, objetivos generales y específicos, la programación de actividades a nivel de unidades orgánicas, en tal sentido el POI ha sido formulado por cada unidad orgánica estableciendo metas físicas, indicadores de desempeño y también el programa de Inversión y presupuesto aprobado para el Ejercicio Fiscal 2017.

Con Resolución de Gerencia General N° 477 -2016-300-EPS TACNA S.A. de fecha de fecha 28 de diciembre del 2016, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura 2017 por el monto de S/. 34'756,275.00 Soles, en base a las actividades programadas.

En atención a sus funciones la Oficina de Planeamiento ha coordinado y consolidado el presente documento y eleva a la Gerencia General las actividades programadas y las metas establecidas. Documento que debe ser evaluado trimestralmente, con la finalidad de establecer el grado de avance, seguimiento y evaluación de la ejecución de las actividades programadas de acuerdo a la ejecución presupuestal vigente.

### **II. BASE LEGAL**

- a. Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- b. Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- c. Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- d. Ley N° 26338 Ley General de los Servicios de Saneamiento
- e. Ley N° 30047 Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento.
- f. Resolución Consejo Directivo N°023-2013-SUNASS-CD.

### **III. PERSPECTIVAS**

#### **3.1 Visión y Misión Institucional**

##### **VISIÓN**

“Ser una empresa competitiva de servicios de saneamiento líder en el País”.

##### **MISIÓN**

“Brindar calidad en los servicios de saneamiento en forma eficiente y eficaz, estableciendo nuevos procesos de mejoramiento continuo para satisfacer a la población”.



### 3.2 Objetivos Estratégicos

- Facilitar y Mejorar el Acceso a los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.
- Mejorar la Calidad en la Prestación de los Servicios.
- Actualizar los Procedimientos Administrativos, Comerciales y Operativos dentro del marco de la Gestión de Calidad.
- Mejorar la Sostenibilidad Financiera y Económica de la Entidad.
- Gestión del Conocimiento y Talento Humano.

### 3.3 Objetivos Específicos

- Mejorar la cobertura e incrementar las inversiones en el sistema de Agua Potable y Alcantarillado
- Mejorar el acceso al servicio de agua potable.
- Tratamiento de aguas servidas
- Incremento de medidores, mantener el nivel de presión máxima y mínima.
- Mejorar los servicios de agua potable y alcantarillado.
- Asegurar la calidad de agua potable en las redes.
- Reducir pérdidas de agua en el sistema operativo y comercial.
- Mejora de procesos y certificación de calidad bajo las normas ISO.
- Implementación del control interno.
- Mejorar la rentabilidad de la empresa.
- Optimización de los recursos de la empresa.
- Gestión de los recursos humanos y mejora continua en la organización.

### 3.4 Lineamientos para la Orientación del Gasto

- Orientar los programas y actividades al cumplimiento de los indicadores y metas institucionales.
- Priorizar la ejecución de los Proyectos de Inversión que se encuentran en el Programa de Inversiones del estudio tarifario del segundo quinquenio 2013 – 2018, Plan Estratégico 2013 a 2017 y Plan Maestro Optimizado.
- Programar los gastos con criterio de racionalidad y austeridad a fin de garantizar resultados favorables.
- Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Directiva Interna de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos de Personal en la EPS TACNA S.A.

### 3.5 Indicadores y Metas Institucionales



Se adjunta el Formato conteniendo los Indicadores y Metas para el año 2016, sustento del Presupuesto Institucional y que se detalla en **ANEXO N° 01**.

**IV. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

La Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Tacna S.A. de acuerdo a los Estatutos aprobados, tiene por objeto la prestación de los servicios de saneamiento, en las localidades bajo su jurisdicción (Tacna, Alto de la Alianza, Ciudad Nueva, Pocollay, Gregorio Albarracín Lanchipa, distrito Pachia y la Provincia de Jorge Basadre - Locumba).

➤ Los sistemas están comprendidos por los siguientes:

Servicio de Agua Potable:

- Sistema de Producción que comprende: Captación, almacenamiento y conducción de agua cruda, tratamiento y conducción de agua tratada.
- Sistema de Distribución que comprende: almacenamiento, redes de distribución y dispositivos de entrega al usuario, conexiones domiciliarias inclusive la medición, pileta pública, unidad sanitaria u otros.

Servicio de Alcantarillado:

- Sistema de Recolección que comprende: conexiones domiciliarias, sumideros, redes y emisores.
- Sistema de Tratamiento y Disposición de las aguas servidas.

➤ La Estructura Orgánica de la EPS Tacna S.A., se detalla en el **Anexo N° 02**.

**V. MARCO PRESUPUESTARIO**

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2017**

DETALLE		PIA
<b>INGRESOS</b>		<b>34,756,275</b>
Recursos Directamente Recaudados	34,756,275	
Donaciones y Transferencias	-	
Saldo de Balance	-	
<b>EGRESOS</b>		<b>34,756,275</b>
Gastos Corrientes	25,669,229	
Gastos de Capital	9,087,046	
- Inversiones	8,737,046	
Recursos Directamente Recaudados	8,737,046	
Donaciones y Transferencias	-	
- Otros bienes de capital	350,000	
Recursos Directamente Recaudados	350,000	

➤ La Proyección de los Ingresos por conceptos y mensualizado, se detalla en el **ANEXO N° 03**.

➤ El Desagregado de los Gastos por Específica, se detalla en el **ANEXO N° 04**.

**VI. PROGRAMA DE INVERSIONES**



- El desagregado del Programa de Inversiones Programado para el año 2017 se detalla en **ANEXO N° 05**.

## VII. PRINCIPALES PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR – Por actividad presupuestal

Se mencionan las actividades más significativas, no se transcriben las funciones señaladas en el MOF:

### a) **Directorio**

Presupuesto asignado **SI. 134,500.00**

#### Acciones a realizar

24 sesiones ordinarias de Directorio en atención a la normatividad y las sesiones extraordinarias necesarias en este caso de prevé tres.

En este Presupuesto se incluye los gastos para la Junta General de Accionistas.

### b) **Órgano de Control Institucional**

Presupuesto asignado **SI. 367,712.00**

#### Acciones a realizar

Se ha programado 44 acciones y además esta supeditado al Plan de Gobierno de la Contraloría General de la República.

### c) **Gerencia General**

Presupuesto asignado **SI. 651,848.00**

#### Acciones a realizar

- Monitoreo al cumplimiento de los indicadores de gestión de la entidad.
- Seguimiento y supervisión a los programas y actividades de la Gerencia de Operaciones.
- Seguimiento y supervisión a los programas y actividades de la gerencia de Ingeniería.
- Seguimiento y supervisión a los programas y actividades de la Gerencia Administrativa Financiera.
- Seguimiento y supervisión a los programas y actividades de la Gerencia de Comercial.
- Seguimiento y Supervisión a los programas y actividades de la Oficina de Asesoría Legal.
- Seguimiento y supervisión a los programas y actividades de la Oficina de Planeamiento.
- Seguimiento y Supervisión a los programas y actividades de la Oficina de Supervisión y Control.
- Seguimiento y Supervisión a los programas y actividades de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Participar en las reuniones del Directorio y de la Junta de Accionistas.
- Comité de gerentes.
- Gestiones para obtener financiamiento y firmas de convenio.

#### Secretaría General

- Seguimiento al trámite documentario.



- Directiva y cronograma para la implementación del archivo central.
- Implementación de Acuerdos de Directorio.
- Mantener actualizado el portal de transparencia de acuerdo a normatividad.

Comunicación Social

- Programa atenciones al personal.
- Programa de presentaciones oficiales.
- Programa de atenciones institucionales.

Difusión y participación del programa de actividades durante el año 2017 resaltando el lanzamiento de la Campaña Sanitaria y el Programa del día Internacional del Agua; participar en la Audiencia Publica Anual de Rendición de Cuentas.

**d) Oficina de Asesoría Legal**

Presupuesto asignado **S/. 1'422,324.00**

Acciones a realizar

- Desarrolla Actividad Procesal; control procesos judiciales, evaluación de causas, cuantificación de costos judiciales.
- Actividad administrativa; asesoramiento legal a las unidades orgánicas.
- Fortalecimiento de asesoría legal; capacitación y difusión de normas.

**e) Oficina de Planeamiento**

Presupuesto asignado **S/. 318,384.00**

Acciones a realizar

- 27 acciones en el aspecto presupuestal.
- 08 acciones formulación y actualización de planes, revisión de Instrumentos de Gestión.
- 12 acciones en Información Gerencial.
- 20 acciones para entidades externas.
- 02 acciones de cumplimiento de la directiva de austeridad y 02 de Implementar recomendaciones de auditoría.

**f) Oficina de Tecnología de la Información**

Presupuesto asignado **S/. 548,923.00**

Acciones a realizar:

- 03 acciones de Actualización del Reglamento Red de Datos
- 03 acciones de Actualización del Plan de mantenimiento Preventivo de los equipos cómputo.
- 03 acciones de Actualización del Plan de Contingencias
- 03 acciones de Actualización del Plan de Seguridad de la Información
- 03 acciones de Actualización Plan Operativo Informático
- Acciones de Soporte a los Usuarios en Software, Hardware y Comunicaciones.
- 02 acciones de preparación para la implementación de ISO 9001

**g) Oficina de Supervisión y Control**



Presupuesto asignado **S/. 224,407.00**

Acciones a realizar:

- Supervisión y control de Proyectos de Inversión; contrata y administración directa.
- Revisión y liquidación de proyectos de inversión pública.
- Control de la Supervisión de Obras por Contrata.

**h) Gerencia de Ingeniería**

Presupuesto asignado **S/. 556,993.00**

Acciones a realizar

- Formulación de estudios de pre inversión y estudios definitivos o expedientes técnicos.
- Ejecución de proyectos de Inversión por administración Directa de acuerdo al programa de inversiones según la normatividad.
- Cierre de proyectos del año y regularización de años anteriores.
- Actualización del Catastro Técnico.
- Implementación de recomendaciones de auditorías.

**i) Gerencia Administrativa Financiera**

Presupuesto asignado **S/. 210,414.00**

Acciones a realizar

- Supervisión al programa de la división Recursos Financieros.
- Supervisión al programa de la división Recursos Humanos.
- Supervisión al programa de la división de Contabilidad.
- Supervisión al programa de la división Logística, gestión patrimonial y seguros
- Seguimiento a la formulación y actualización de las directivas de GAF.
- Implementación del sistema de control interno.

**j) División de Recursos Financieros**

Presupuesto asignado **S/. 313,746.00**

Acciones a realizar

- Preparación de información; flujo de caja, cierre, análisis y conciliaciones.
- Operaciones y trámites de la División; depósitos, conciliación bancaria y cartas orden.
- Control de cartas fianza y garantías; control de vencimientos, ejecuciones y retenciones de garantías.

**k) División de Logística, Gestión Patrimonial y Seguros**

Presupuesto asignado **S/. 752,878.00**

Acciones a realizar

- Dirigir, coordinar y evaluar las acciones de logística.
- Supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.
- Programación y control; elaboración de planes y actualización de directivas.
- Ejecución de las contrataciones.
- Proceso de selección; elaborar expedientes para procesos.
- Gestión de Almacén; control y recepción de bienes adquiridos e inventario.



- Gestión de patrimonial y seguros, atención de siniestros, inventario de activo, saneamiento físico legal de terrenos.
- Implementación de recomendaciones de auditoría.

**l) División de Recursos Humanos**

Presupuesto asignado S/. 854,359.00

Acciones a realizar

- Planes y programas de los recursos humanos; formulación y evaluación del Presupuesto Analítico de Personal, formulación de Estudios de Evaluación de Clima y Cultura organizacional, seguimiento a la ejecución del Plan de Fortalecimiento de Capacidades, bienestar de los trabajadores.
- Control, provisión, aportes y retenciones de personal
- Seguridad en el trabajo.
- Supervisar el cumplimiento del RIT, registro de contratos de trabajo y otros.

**m) División de Contabilidad**

Presupuesto asignado S/. 293,865.00

Acciones a realizar

- El programa de control monitoreo de información oportuna y de calidad:
- Formulación de EE.FF. presupuestal y costos, exposición de EE.FF.
- Revisión y control de la determinación de Impuestos.
- Presentación de los libros electrónicos.
- Presentación de analíticos de las cuentas.
- Control de préstamos al personal.
- Validar la información de las áreas
- Conciliación de gastos e inversiones con presupuesto.
- Presentación de indicadores.

**n) Gerencia Comercial**

Presupuesto asignado S/. 413,403.00

Acciones a realizar

- Supervisión a la ejecución de los programas de la División de Cobranza.
- Supervisión a la ejecución de los programas de la División de Catastro.
- Supervisión a la ejecución de los programas de la División de Comercialización.
- Supervisión a la ejecución de los programas de la División de Facturación.
- Supervisión a la campaña de educación sanitaria
- Supervisión de campaña de verificación de Medidores Instalados

**o) División de Catastro**

Presupuesto asignado S/. 472,041.00

Acciones a realizar

- Programa de Conexiones Nuevas de Agua Potable y Alcantarillado.
- Cambio de nombre, rectificación de dirección y cambio de tarifas.
- Verificaciones de estados y cambio de estado a través de inspecciones de campo.



- Verificación de códigos para retiro del padrón, campañas de verificación en diferentes sectores de la Ciudad.
- Programa de Regularización de Conexiones y Clandestinas.
- Actualización de Firma de Contratos.
- Control de las horas de abastecimiento.
- Unidades de Uso.
- Actualización de DNI

**p) División de Facturación y Medición de Consumos**

Presupuesto asignado **S/. 1'402,099.00**

Acciones a realizar

- Cumplir con el programa de instalación y renovación de medidores.
- Controlar los procesos de medición de consumos.
- Ampliar el control de los grandes consumidores, haciendo que los pagos sean los justos.
- Optimizar la lectura de medidores con el personal operativo que cuenta la división haciendo cumplir los estándares.
- Control a la distribución de recibos.
- Atención de reclamos.
- Control y análisis de los procesos y reportes de facturación.

**q) División de Cobranzas**

Presupuesto asignado **S/. 1'090,981.00**

Acciones a realizar

- Incrementar la recaudación.
- Disminuir el nivel de morosidad; gestión personalizada de los principales clientes, campañas de verificación a usuarios con corte y clausura por morosidad.
- Recuperación de la Cartera Morosa; levantamiento de conexiones, clausura por uso irregular.
- Programa de Revisión de Cartera Pesada.

**r) División De Comercialización**

Presupuesto asignado **S/. 529,680.00**

Acciones a realizar

- Ejecutar el Programa de Educación Sanitaria.
- Promoción del servicio.
- Atención de los reclamos de los usuarios en los plazos establecidos por la SUNASS.
- Atención y Seguimiento a la venta y regularización de conexiones nuevas de agua y alcantarillado.
- Evaluar la inclusión de nuevos rubros a cobrar a los usuarios (baños químicos)

**s) Gerencia de Operaciones**

Presupuesto asignado **S/. 1'029,806.00**

Acciones a realizar

- Supervisión de programas de la División de Distribución y recolección.



- Supervisión de programas de División de Operaciones.
- Supervisión de programas de División de Mantenimiento.

**t) División de Distribución y Recolección**Presupuesto asignado **S/. 1'140,183.00**Acciones a realizar

- Programa de mantenimiento y purga en grifos contra incendios.
- Programa de Distribución de Agua Potable.
- Programa de Atención de reclamos Operacionales.
- Programa Control de Pérdidas.
- Programa de Gasfitero Escolar.

**u) Sistema de Alcantarillado**Presupuesto asignado **S/. 1'745,797.00**Acciones a realizar

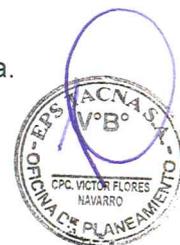
- Programa de Atención de Reclamos Operacionales.
- Programa de Reparación de sistema recolección.

**v) División de Mantenimiento Sistema Operacional**Presupuesto asignado **S/. 2'639,238.00**Acciones a realizar

- Programa de mantenimiento preventivo de equipos electromecánicos.
- Programa de Mantenimiento de Unidades de Tratamiento.
- Programa de Mantenimiento de Unidades de Almacenamiento.
- Programa de Mantenimiento de Redes de Alcantarillado con Equipo Hidrojet Auto Propulsado (Tacna, Pachia y Locumba).
- Programa de Actividades de Laboratorio de Micromedición.
- Programa de Mantenimiento de Unidades Móviles y maquinaria pesada.

**w) División de Operaciones**Presupuesto asignado **S/. 8'555,648.00**Acciones a realizar

- Programas de Control de Calidad físico químico.
- Programas de Control de Calidad bacteriológico.
- Programas de Control de Cloro residual.
- Control de los procesos de agua potable; Programa de Control de Fuentes Superficiales (Control de la Captación, Limpieza y Encausamiento, Limpieza de Canales de Embalse, Control de Caudales, Mantenimiento de Embalse), subterráneas y Seguimiento a la Producción de Agua Potable (Control de movimiento de insumos, Programa Control de Procesos, Proyección de la Producción)



RESUMEN DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA EL AÑO 2017

EJE	OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES 1/	OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS 2/	PRODUCTO PRINCIPAL	INDICADORES	UNIDAD MEDIDA	PROGRAMACION	
						2016	2017
CLIENTES	OBJ. GRAL. 1.- Facilitar y Mejorar el Acceso a los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado	OBJETIVO ESTRATEGICO 1.1 Mejorar la cobertura e incrementar las inversiones en el sistema de Agua Potable y Alcantarillado	1.1.1 Mayor cantidad de usuarios abastecidos y registrados.	Cobertura de agua potable	%	98	98
				Programa de conexiones nuevas de agua potable	Número	1,220	2,076
				Cobertura de alcantarillado	%	96	96
				Programa de conexiones nuevas de alcantarillado	Número	1,150	1,976
				Conexiones activas	%	92	93
				Programa de verificaciones de campo	Conexión	6000	4800
				Programa de regularización de conexiones clandestinas	Conexión	340	340
				Programa de mejoramiento catastro técnico	%	100	100
				Tratamiento de agua servidas	m3	11,315,855,66	11,315,856
				Incremento anual de nuevos medidores	Número	6276	6287
CLIENTES	OBJ. GRAL. 2.- Mejorar la Calidad en la Prestación de los Servicios	OBJETIVO ESTRATEGICO 1.2 Mejorar el acceso al servicio de agua potable.	2.1.1 Asegurar el funcionamiento del sistema de recolección.	Instalación de nuevos medidores	Número	512	523
				Renovación de medidores	Número	5764	5764
				Mantenimiento de medidores	Número	10	10
				Mantenimiento de presión mínima	MCA	50	50
				Mantenimiento del nivel de presión mínima	MCA	50	50
				Mantenimiento de presión máxima	MCA	18	16
				Mantenimiento de la continuidad	Hrs/Día	78	80
				Mantenimiento de la micromedición	%	76	80
				Mantenimiento de redes alcantarillado	Número	36	36
				Programa de reparaciones en el sistema de recolección	Acción	432	432
CLIENTES	OBJ. GRAL. 3.- Actualizar los Procedimientos, Administrativos, Comerciales y Operativos dentro de la Entidad	OBJETIVO ESTRATEGICO 2.1 Mejorar los serv de agua potable y alcantarillado	2.1.2 Asegurar la calidad de agua potable en las redes, según los parámetros establecidos	Presencia deolor residual $\geq 0.5mg/l$ cl2	%	100	100
				Turbiedad $\leq 5$ UNT	%	100	100
				Programa de control de calidad del agua captada	Muestras	1,968	1970
				Programa de control de calidad del agua producida	Muestras	15,045	14986
				Programa de control de calidad del agua distribuida	Muestras	10,482	9679
				Programa de purga de grifo contra incendios	Acción	2,102	
				Programa de distribución de agua potable	Acción	2,039	1877
				Atención de reclamos operacionales	Acción	9,960	8810
				Atención de reclamos comerciales	Acción	4,650	6000
				Programa de educación sanitaria.	%	27	27
PROCESOS IN	OBJ. GRAL. 4.- Mejorar la Sostenibilidad Financiera y Económica de la Entidad	OBJETIVO ESTRATEGICO 2.2 Asegurar la calidad de agua potable en el sistema operativo y comercial	2.2.1 Asegurar la atención oportuna a los usuarios.	Programa de control de pérdidas	Acción	180	180
				Programa de control de pérdidas	Acción	734	734
				Programa para la implementación del ISO 9001-2008	%	40	20
				Certificación de procedimientos operacionales	Acción	1	1
				Certificación de procedimientos comerciales	Acción	1	1
				Implementación del SCI (coso)	%	100	60
				Cumplimiento de la normatividad del SCI	%	100	60
				Programa de control de ejecución presupuestal	Acción	12	12
				Programa de cumplimiento de directiva de austeridad	Acción	2	2
				Programa de cumplimiento de directiva de austeridad	Acción	2	2
FINANCIERA	OBJ. GRAL. 5.- Gestión del Crecimiento y Talento Humano de la Entidad	OBJETIVO ESTRATEGICO 4.1 Mejorar la rentabilidad de la empresa	4.1.1 Control de ejecución presupuestal y financiero	Nivel de apalancamiento	%	50	-
				Nivel de morosidad	Meses	1.2	1.2
				Programa de revisión de cartera pesada	Expediente	18	2
				Relación de trabajo	%	71	70
				Capital de trabajo	%	3,500,000	4,000,000
				Liquidez corriente	Indice	1.2	1.2
				Programa de racionalización de costos	Acción	4	4
				Programa de control de los principales clientes	Acción	12	12
				Programa de control de grandes consumidores	Acción	12	12
				Plan de Fortalecimiento Capacitativos	%	100	100
APRENDIZAJE Y	OBJ. GRAL. 5.- Gestión del Crecimiento y Talento Humano de la Entidad	OBJETIVO ESTRATEGICO 5.1 Gestión de los recursos humanos y Mejora continua en la organización	5.1.2 Mejorar el clima organizacional.	Evaluación de desempeño	Acción	1	1
				Estudio de evaluación	Acción	2	2
				Revisión de los Instrumentos de Gestión	Acción	2	2

**RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 482 -2016-300-EPS TACNA S. A.**

TACNA, 29 DIC 2016

**VISTO:**

El Informe N° 404-2016-400-EPS TACNA S. A. mediante el cual la Oficina de Planeamiento eleva el Plan Operativo institucional para el Año 2017 de la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Tacna S. A. para la aprobación mediante Resolución de Gerencia General.

**CONSIDERANDO:**

Que, es necesario contar con un instrumento de gestión acorde al artículo 7.2° de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto que señala "Lograr que los objetivos y las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo" y "Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico institucional".

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 477-2016-300-EPS TACNA S. A. se ha aprobó el presupuesto institucional de apertura de la EPS Tacna S.A. para el ejercicio fiscal 2017, el cual ha sido formulado según las actividades programadas por cada unidad orgánica.

Que el plan operativo institucional de la EPS Tacna S.A. para el ejercicio 2017, permitirá orientar todas las acciones a desarrollar por las diferentes unidades orgánicas a lograr los objetivos y metas programadas para el ejercicio 2017.

Que mediante Resolución de Gerencia General N°242-2012-EPS Tacna S.A. se aprobó la directiva para la programación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional de la EPS Tacna S.A.

Que estando conferidas las facultades al Gerente General, de dictar y emitir resoluciones de acuerdo al Manual de Organización y Funciones, con el V° B° de la Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Planeamiento y Oficina de Asesoría Legal.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2017 de la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Tacna S. A. y su publicación en el portal institucional.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Disponer que todas las Gerencias y Oficinas de la EPS Tacna S.A. son responsables del cumplimiento de los programas, actividades y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional POI y la Oficina de Planeamiento de la evaluación en forma trimestral.

**REGISTRESE Y COMUNIQUESE**

  
**ING. FREDY MARTIN COHAILA MAMANI**  
**GERENTE GENERAL**  
**EPS TACNA S. A.**

FMCM/vfn  
cc: GAF/ OPLA/ Archivo