



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EPS TACNA S.A.

AÑO 2018

DOCUMENTO N° 036-2017-400-EPS TACNA S.A.

Tacna, Diciembre 2017

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 2018 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 2018 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 su ampliación así como también en el Estudio Tarifario 2013-2018 aprobado por SUNASS para la EPS Tacna S.A.

En el presente documento se presenta el plan operativo institucional 2018 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 2018

I. ANTECEDENTES

El Plan Operativo Institucional 2018 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 2018, 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 2018.

Con Resolución de Gerencia General N° 514 -2017-300-EPS TACNA S.A. de fecha de fecha 29 de diciembre del 2017, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura 2018 por el monto de S/. 35'496,455.00 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 quinto quinquenio 2013 – 2018, Plan Estratégico 2013 a 2017 y su ampliación, así como también el 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 2018, 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 2018

DETALLE		PIA
INGRESOS		35,496,455
Recursos Directamente Recaudados	35,417,109	
Donaciones y Transferencias	79,346	
Saldo de Balance	-	
EGRESOS		35,496,455
Gastos Corrientes	26,689,687	
Gastos de Capital	8,806,768	
- Inversiones	8,186,768	
Recursos Directamente Recaudados	8,107,422	
Donaciones y Transferencias	79,346	
- Otros bienes de capital	620,000	
Recursos Directamente Recaudados	620,000	



➤ 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 2018 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

S/. 132,940.00

Acciones a realizar

48 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

S/. 313,037.00

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

S/. 657,466.00

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 2018 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/. 1'233,492.00

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/. 374,093.00

Acciones a realizar

- 32 acciones en el aspecto presupuestal.
- 08 acciones formulación y actualización de planes, revisión de Instrumentos de Gestión.
- 12 acciones en Información Gerencial.
- 18 acciones para entidades externas.
- 02 acciones de cumplimiento de la directiva de austeridad y 01 de Implementar recomendaciones de auditoría.

f) Oficina de Tecnología de la Información

Presupuesto asignado

S/. 547,900.00

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 y seguridad de la información
- 03 acciones de Actualización Plan Operativo Informático
- Acciones de Soporte a los Usuarios en Software, Hardware y Comunicaciones.
- 01 acciones de preparación para la implementación de ISO 9001

g) Oficina de Supervisión y Control

Presupuesto asignado

S/. 221,610.00



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/. 558,910.00**

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/. 202,464.00**

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/. 311,831.00**

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/. 761,637.00**

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 HumanosPresupuesto asignado **S/. 793,990.00**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 ContabilidadPresupuesto asignado **S/. 293,764.00**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 ComercialPresupuesto asignado **S/. 465,319.00**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 CatastroPresupuesto asignado **S/. 469,223.00**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' 416,649.00**

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/. 1'109,202.00**

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/. 511,941.00**

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, 116,263.00**

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 RecolecciónPresupuesto asignado **S/. 1'184,348.00**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 AlcantarilladoPresupuesto asignado **S/. 2'425,629.00**Acciones a realizar

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

v) División de Mantenimiento Sistema OperacionalPresupuesto asignado **S/. 2'511,731.00**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.

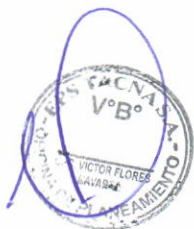
w) División de OperacionesPresupuesto asignado **S/. 9'076,248.00**Acciones a realizar

- 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)



ANEXOS

- 01 **Resumen de los Objetivos Estratégicos e Indicadores de Desempeño para el año 2018.**
- 02 **Estructura Orgánica de la EPS TACNA S.A.**
- 03 **Programación del Presupuesto de Ingresos año Fiscal 2018.**
- 04 **Proyecto Presupuesto Egresos año Fiscal 2018.**
- 05 **Programa de Inversiones año Fiscal 2018.**
- 06 **Presupuesto por Actividad Presupuestal 2017 – 2018.**
- 07 **Metas Físicas del Presupuesto Operativo año Fiscal 2018.**
- 08 **Proyección de la Captación año Fiscal 2018.**
- 09 **Proyección de la Producción año Fiscal 2018.**





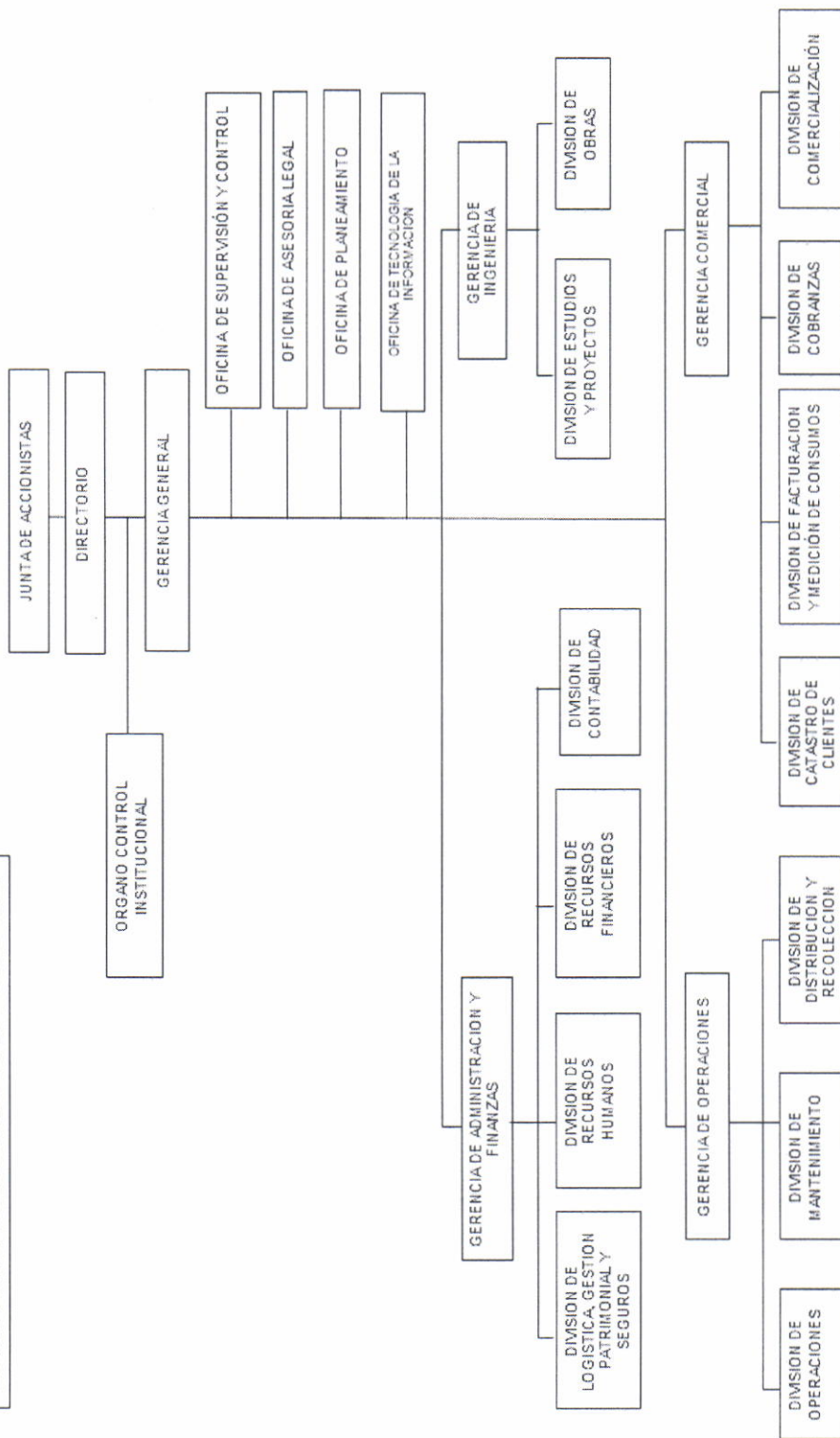
PLAN OPERATIVO 2018 RESUMEN DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA EL AÑO 2018

EJE	OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES 1/	OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS 2/	PRODUCTO PRINCIPAL	INDICADORES	UNIDAD MEDIDA PROGR. 2018		PROGRAMACION	
							2017	2018
SOCIEDAD	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 Programa de conexiones nuevas de agua potable Cobertura de alcantarillado Programa de conexiones nuevas de alcantarillado	% Número % Número		98 2,076 96 1,976	98 2,771 96 2,518
		OBJETIVO ESTRATEGICO 1.2 Mejorar el acceso al servicio de agua potable.	1.2.1 Agilizar los tramites para nuevas conexiones. 1.2.2 Acciones de campo	Conexiones activas Programas de verificaciones de campo Programa de regularización de conexiones clandestinas Programa de mejoramiento catastro técnico	% Conexión Conexión %		93 4800 340 100	93 8000 300 100
		OBJETIVO ESTRATEGICO 1.3 Tratamiento de aguas servidas	1.3.1 Tratamiento de agua servidas	Tratamiento de agua servidas	m3		11,315,856	11,668,320
		OBJETIVO ESTRATEGICO 1.4 Incremento de medidores. Mantener el nivel de presión mínima y máxima. Mantener el nivel de presión mínima.	1.4.1 Medición de agua y uso adecuado 1.4.2 Control de presión mínima y máxima	Incremento anual de nuevos medidores Instalación de nuevos medidores Renovación de medidores Medición de Presión mínima Medición de Presión máxima	Número Número Número MCA MCA		6287 523 5764 10 50	6222 458 5764 10 50
		OBJETIVO ESTRATEGICO 2.1 Mejorar los serv de agua potable y alcantarillado	2.1.1 Usuarios con mas horas de servicios 2.1.2 Asegurar el funcionamiento del sistema de recolección.	Continuidad Micromedición Programa mantenimiento de redes alcantarillado Programa de reparaciones en el sistema de recolección	Hrs/Día %		16 80 36 432	17 80 36 432
		OBJETIVO ESTRATEGICO 2.2 Asegurar la calidad de agua potable en las redes	2.2.1 Asegurar la calidad de agua potable en las redes, según los parámetros establecidos	Presencia de cloro residual $\geq 0.5\text{mg/l cl2}$ Turbiedad $\leq 5\text{UNT}$ Programa de control de calidad del agua captada Programa de control de calidad del agua producida Programa de control de calidad del agua distribuida Programa de purga de grifo contra incendios	% % Muestras Muestras Muestras Acción		100 100 1970 14986 9679 2103	100 100 1970 14986 9623 2103
	CLIENTES	OBJETIVO ESTRATEGICO 2.3 Reducir pérdidas de agua en el sistema operativo y comercial	2.3.1 Mejorar la distribución de agua potable. 2.3.2 Asegurar la atención oportuna a los usuarios. 2.3.4 Reducir pérdidas de agua en el sistema operativo.	Programa de distribución de agua potable Atención de reclamos operacionales Atención de reclamos comerciales Agua no facturada Programa de educación sanitaria. Programa de control de pérdidas Preparación para la Implementación del ISO 9001:2008	Acción Acción Acción %		1877 8810 6400 27	1918 8900 7000 27
		OBJETIVO ESTRATEGICO 3.1 Mejora de procesos y certificación de calidad bajo las normas ISO	3.1.1 Procedimientos aprobados de la gestión comercial. 3.1.2 Procedimientos aprobados de la gestión operativa.	Programa de control de calidad del agua producida Programa de control de pérdidas	Acción Acción		734 734	734 734
		OBJETIVO ESTRATEGICO 3.2 Implementación del control interno.	3.2.1 Fortalecer el sistema de control interno en la entidad.	Certificación de procedimientos comerciales Certificación de procedimientos operacionales	%		20	10
		OBJETIVO ESTRATEGICO 4.1 Mejorar la rentabilidad de la empresa	4.1.1 Control de ejecución presupuestal y financiero	Implementación del SCI (coso)	Acción		1	1
FINANCIERA	OBJ. GRAL. 4 Mejorar la Sostenibilidad Financiera y Económica de la Entidad	OBJETIVO ESTRATEGICO 4.2 Optimización de los recursos de la empresa	4.2.1 Recuperación de cartera morosa 4.2.2 Ejecución racional del gasto.	Cumplimiento de la normatividad del SCI Programa de control de ejecución presupuestal programa cumplimiento directiva de austeridad Nivel de apalancamiento	% Acción Acción %		60 12 2	60 12 2
			4.2.3 Consumidores con medición efectiva.	Nivel de morosidad Programa de revisión de cartera pesada Relación de Trabajo	Meses Expediente %		1.2 2 70	1.2 2 70
			5.1.1 Colaboradores y directivos preparados.	Capital de trabajo Liquidez corriente Programa de racionalización de costos	% Índice Acción		4,000,000 1.2 4	4,000,000 1.4 2
		OBJETIVO ESTRATEGICO 5.1 Gestión de los recursos humanos y Mejora continua en la organización	5.1.2 Mejorar el clima organizacional. 5.1.3 Sistema Organizacional Actualizado.	Programa de control de grandes consumidores Plan de Fortalecimiento Capacidades Evaluación de desempeño Estudio de evaluación Revisión de los Instrumentos de Gestión	Acción %		100 1 2 2	100 2 1 3



ANEXO 02

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EPS TACNA S.A.





PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO FISCAL 2018

ENTIDAD : EPS TACNA S.A.

CONCEPTO	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
1. Ingresos de Operación	2,888,027	2,889,816	2,882,557	2,885,309	2,788,050	2,790,800	2,798,550	2,801,300	3,004,050	3,086,800	3,289,550	3,312,300	35,417,109
1.1 Venta de Bienes y Servicios	2,710,910	2,710,000	2,700,000	2,700,000	2,600,000	2,600,000	2,600,000	2,600,000	2,800,000	2,880,000	3,080,000	3,080,000	33,060,910
Del mes	2,020,000	2,020,000	2,020,000	2,020,000	1,920,000	1,920,000	1,920,000	1,920,000	2,080,000	2,160,000	2,360,000	2,360,000	24,720,000
De meses anteriores	690,910	690,000	680,000	680,000	680,000	680,000	680,000	680,000	720,000	720,000	720,000	720,000	8,340,910
1.2 Ingresos Financieros	15,451	18,201	20,950	23,700	26,450	29,200	31,950	34,700	37,450	40,200	42,950	65,700	386,902
1.3 Ingresos Extraordinarios	76,600	76,600	76,600	76,600	76,600	76,600	81,600	81,600	81,600	81,600	81,600	81,600	949,200
Del Ejercicio	62,800	62,800	62,800	62,800	62,800	62,800	65,800	65,800	65,800	65,800	65,800	65,800	771,600
De Ejercicios Anteriores	13,800	13,800	13,800	13,800	13,800	13,800	15,800	15,800	15,800	15,800	15,800	15,800	177,600
1.4 Otros	85,066	85,015	85,007	85,009	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	1,020,097
Ingresos Excepcionales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servicios Colaterales	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	1,020,000
Comisión UTE-FONAVI	66	15	7	9	9	9	9	9	9	9	9	9	97



PRESUPUESTO EGRESOS AÑO FISCAL 2018

ENTIDAD : EPS TACNA S.A.

CADENA DE GASTO		PIA 2017	PROY 2018
2	GASTOS PRESUPUESTARIOS	34,756,275	35,417,109
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	13,679,096	13,601,156
2.1.1	RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO	12,519,329	12,438,937
2.1.2	OTRAS RETRIBUCIONES	282,901	293,054
2.1.3	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	876,866	869,165
2.2	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES	94,700	95,200
2.2.1	PENSIONES	24,700	25,200
2.2.2	PRESTACIONES Y ASISTENCIAS SOCIAL	70,000	70,000
2.3	BIENES Y SERVICIOS	9,983,218	10,855,823
2.3.1	COMPRA DE BIENES	2,737,154	2,934,603
2.3.2	CONTRATACION DE SERVICIOS	7,246,064	7,921,220
2.3	BIENES Y SERVICIOS	1,912,215	2,137,508
2.5.4	PAGO DE IMPUESTOS , DERECHOS ADMINISTRATIVOS	1,307,553	1,510,149
2.5.5	PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y LAUDOS ARBITRALES	604,662	627,359
2.6	ADQUISICION ACTIVOS NO FINANCIEROS	9,087,046	8,727,422





PROGRAMA DE INVERSIONES 2018

N°	CODIGO SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	PRESUPUESTO PROGRAMADO 2018	COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL DE META FISICA 2018	CLASIFICADOR Y ESPECIFICA DE GASTOS	PROGRAMACION - 2018		
								SUB TOTAL		TOTAL
1	146406	2117043 INSTALACION DE MICROMEDIDORES EN LA LOCALIDAD DE TACNA PACHIA Y LOCUMBA	4,200,000	INSTALACION DE MEDIDORES	UND	15599	P 2.6.2.3.5.3 62	1,222,200.00	4,074,000.00	4,200,000.00
							B 2.6.2.3.5.4 60	2,444,400.00		
							S 2.6.2.3.5.5 63	407,400.00		
				SUPERVISION	DOCUMENTO	1	P 2.6.2.3.5.3 62	31,500.00	105,000.00	
							B 2.6.2.3.5.4 60	63,000.00		
							S 2.6.2.3.5.5 63	10,500.00		
				LIQUIDACION	DOCUMENTO	1	P 2.6.2.3.5.3 62	6,300.00	21,000.00	
							B 2.6.2.3.5.4 60	12,600.00		
							S 2.6.2.3.5.5 63	2,100.00		
2	141475	2117041 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE ARCHIVO CENTRAL EN LAS OFICINAS Y TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA EPS TACNA S.A.	299,949	EQUIPAMIENTO	UND	7	P 2.6.2.3.5.3 62	86,239.00	287,467.00	299,949.00
							B 2.6.2.3.5.4 60	172,482.00		
							S 2.6.2.3.5.5 63	28,746.00		
				SUPERVISION	DOCUMENTO	1	P 2.6.2.3.5.3 62	0.00	713.00	
							B 2.6.2.3.5.4 60	713.00		
							S 2.6.2.3.5.5 63	0.00		
				LIQUIDACION	DOCUMENTO	1	P 2.6.2.3.5.3 62	3,531.00	11,769.00	
							B 2.6.2.3.5.4 60	7,061.00		
							S 2.6.2.3.5.5 63	1,177.00		
3	120213	2167693 REHABILITACION DE LA CAPACIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA JUNTA VECINAL PARA GRANDE, DISTRITO TACNA - TACNA - TACNA I ETAPA	2,111,720	RED DE AGUA POTABLE	ML	7360.4	P 2.6.2.3.5.3 62	610,890.00	2,036,306.00	2,111,720.00
							B 2.6.2.3.5.4 60	1,221,783.00		
							S 2.6.2.3.5.5 63	203,633.00		
				SUPERVISION	DOCUMENTO	1.00	P 2.6.2.3.5.3 62	22,620.00	75,414.00	
							B 2.6.2.3.5.4 60	45,252.00		
							S 2.6.2.3.5.5 63	7,542.00		
4	191556	2062602 MEJORAMIENTO DEL CANAL DE CONDUCCION CERRO BLANCO-DESARENADOR UCHUSUMA, PROVINCIA DE TACNA-TACNA	1,202,611	CANAL DE CONDUCCION	ML	1729	P 2.6.2.3.5.3 62	345,097.00	1,150,324.00	1,202,611.00
							B 2.6.2.3.5.4 60	690,195.00		
							S 2.6.2.3.5.5 63	115,032.00		
				SUPERVISION	DOCUMENTO	1.00	P 2.6.2.3.5.3 62	15,687.00	52,287.00	
							B 2.6.2.3.5.4 60	31,371.00		
							S 2.6.2.3.5.5 63	5,229.00		
5	-	ESTUDIOS PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL	293,142	PERFILES	ESTUDIOS		S 2.6.8.1.2.1 63	293,142.00	293,142.00	293,142.00
TOTAL INVERSIONES			8,107,422					8,107,422.00	8,107,422.00	8,107,422.00
OTROS BIENES DE CAPITAL			620,000							
TOTAL			8,727,422							





PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD PRESUPUESTAL 2017 - 2018

CODIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	PIA 2017	PIA 2018
01011601	Directorio	134,500	132,940
G.General			
01011602	Acciones de Auditoría Interna	367,712	313,037
01011701	Gestión Empresarial	651,848	657,466
01011702	Acciones Legales	1,422,324	1,233,492
01011703	Acciones de Planeamiento y Presupuesto	318,384	374,093
01011709	Tecnología de la Información	548,923	547,900
01010601	Acciones de Supervisión y Control	224,407	221,610
Gerencia Administrativa			
01011704	Control de Gestión Financiera	210,414	202,464
01011705	Actividades Financieras	313,746	311,831
01011706	Acciones Logísticas	752,878	761,637
01011707	Acciones de Personal	854,359	793,990
01011708	Calidad Contable y Financiera	293,865	293,764
Gerencia Comercial			
01011501	Resultado Gestión Comercial	413,403	465,319
01011101	Mantenimiento y Actualización Catastral	472,041	469,223
01011201	Proceso de Facturación y Medición de consumo	1,402,099	1,416,649
01011301	Acciones de Cobranza, Corte y Reconexiones	1,090,981	1,109,202
01011401	Promoción y Atención al Cliente	529,680	511,941
Gerencia de Operaciones			
01010101	Control de Gestión Operacional	1,029,806	1,116,263
01010201	Mejoramiento Sistemas Operacionales	1,140,183	1,184,348
01010202	Sistema de Alcantarillado	1,745,797	2,425,629
01010301	Mantenimiento Sistemas Operacionales	2,639,238	2,511,731
01011001	Control de Procesos y Calidad de Agua	8,555,648	9,076,248
Gerencia de Ingeniería			
01010401	Control de Gestión Técnica	556,993	558,910
TOTAL		25,669,229	26,689,687





ANEXO 07

		2018			
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Prog. Al I Trim	Prog. Al II Trim	Prog. Al III Trim	Prog. Al IV Trim
GESTION ADMINISTRATIVA	ACCION	66	128	200	298
COMERCIALIZACION	Nº DE USUARIOS FACTURADOS	81,869	82,284	82,706	82,914
SERVICIO DE AGUA POTABLE	Nº USUARIOS TOTALES DE AGUA POTABLE	95,319	95,829	96,134	96,444
SERVICIO DE ALCANTARILLADO	Nº USUARIOS TOTALES ALCANTARILLADO	93,781	94,067	94,358	94,650





PROYECCION DE LA CAPTACIÓN AÑO FISCAL 2018

EPS	TACNA S.A.
LOCALIDAD	TACNA PACHIA LOCUMBA

Unidad de Producción	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
FUENTE SUPERFICIAL													
Planta Calana	1,071,360	967,680	1,071,360	1,036,800	1,071,360	1,036,800	1,071,360	1,071,360	1,036,800	1,071,360	1,036,800	1,071,360	12,614,400
Planta Alto Lima	267,840	241,920	267,840	259,200	267,840	259,200	267,840	267,840	259,200	267,840	259,200	267,840	3,153,600
Planta Pachia	21,427	19,354	21,427	20,736	21,427	20,736	21,427	21,427	20,736	21,427	20,736	21,427	252,288
SUB TOTAL	1,360,627	1,228,954	1,360,627	1,316,736	1,360,627	1,316,736	1,360,627	1,360,627	1,316,736	1,360,627	1,316,736	1,360,627	16,020,288
FUENTE SUBTERRANEA													
Pozo Sobraya N° 01	45,533	41,126	45,533	44,064	45,533	44,064	45,533	45,533	44,064	45,533	44,064	45,533	536,112
Pozo Sobraya N° 02	66,960	60,480	66,960	64,800	66,960	64,800	66,960	66,960	64,800	66,960	64,800	66,960	788,400
Pozo Sobraya N° 03	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pozo Parque Perú	99,101	89,510	99,101	95,904	99,101	95,904	99,101	99,101	95,904	99,101	95,904	99,101	1,166,832
Pozo Las Vilcas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pozo Viñani 1	187,488	169,344	187,488	181,440	187,488	181,440	187,488	187,488	181,440	187,488	181,440	187,488	2,207,520
Pozo Viñani 2	208,915	188,698	208,915	202,176	208,915	202,176	208,915	208,915	202,176	208,915	202,176	208,915	2,459,808
Pozo Viñani 3 o 4	112,716	101,808	112,716	109,080	112,716	109,080	112,716	112,716	109,080	112,716	109,080	112,716	1,327,140
Pozo Viñani	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pozo M. Odria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pozo Alto Lima	7,142	6,451	7,142	6,912	7,142	6,912	7,142	7,142	6,912	7,142	6,912	7,142	84,096
Pozo Locumba	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUB TOTAL	727,855	657,418	727,855	704,376	727,855	704,376	727,855	727,855	704,376	727,855	704,376	727,855	8,569,908
PRODUCCION TOTAL	2,088,482	1,886,371	2,088,482	2,021,112	2,088,482	2,021,112	2,088,482	2,088,482	2,021,112	2,088,482	2,021,112	2,088,482	24,590,196

FUENTE: INFORME N°049-2017-712-EPS TACNA S.A.

CAPACIDAD OPERATIVA DE PLANTAS:

Planta Calana	400	lps	P. Viñani N° 1	70	l/seg	P. Sobraya N° 1	17	lps.
Planta Alto de Lima	100	lps	P. Viñani N° 2	78	l/seg	Sobraya N° 2	25	lps.
Planta Pachia	8	lps	P. Viñani N° 3 o 4	101	l/seg	P. Parque Peru	37	lps.

CAPACIDAD OPERATIVA DE POZOS

P. Viñani N° 1	70	l/seg	P. Sobraya N° 1	17	lps.
P. Viñani N° 2	78	l/seg	Sobraya N° 2	25	lps.
P. Viñani N° 3 o 4	101	l/seg	P. Parque Peru	37	lps.

NOTA:

En Planta Pachia se considera un aporte de 8 l/seg. con 24 horas de trabajo diario

En el Pozo Galeria Filtrante se considera : 8 Horas de trabajo diario. (con un Caudal de 8 l/seg.)

EL POZO DE VIÑANI N° 1 SE CONSIDERA UN APORTE DE 70 L/S. CON FUNCIONAMIENTO DE ENERO A DICIEMBRE 24 HORAS DIARIO

EL POZO DE VIÑANI N° 2 SE CONSIDERA UN APORTE DE 78 L/S. CON FUNCIONAMIENTO DE ENERO A DICIEMBRE 24 HORAS DIARIO

EL POZO DE VIÑANI N° 3 SE CONSIDERA UN APORTE DE 101 L/S. CON FUNCIONAMIENTO DE ENERO A DICIEMBRE 10 HORAS DIARIO

DE HABER FALLAS MECANICAS EN EL POZO VIÑANI N° 3. ENTRARA EN OPERACIÓN EL POZO VIÑANI N° 4

En el Pozo Sobraya N° 1 se considera un aporte de 17 l/seg. con 24 horas de trabajo diario

En el Pozo Sobraya N° 2 se considera un aporte de 25 l/seg. con 24 horas de trabajo diario

En el Pozo Parque Peru se considera un aporte de 37 l/seg. con 24 horas de trabajo diario





PROYECCION DE LA PRODUCCIÓN AÑO FISCAL 2018

EPS	TACNA S.A.
LOCALIDAD	TACNA PACHIA LOCUMBA

Unidad de Producción		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
FUENTE SUPERFICIAL														
	Planta Calana	1,044,576	943,488	1,044,576	1,010,880	1,044,576	1,010,880	1,044,576	1,044,576	1,010,880	1,044,576	1,010,880	1,044,576	12,299,040
	Planta Alto Lima	254,448	229,824	254,448	246,240	254,448	246,240	254,448	254,448	246,240	254,448	246,240	254,448	2,995,920
	Planta Pachia	20,811	18,797	20,811	20,140	20,811	20,140	20,811	20,811	20,140	20,811	20,140	20,811	245,035
	SUB TOTAL	1,319,835	1,192,109	1,319,835	1,277,260	1,319,835	1,277,260	1,319,835	1,319,835	1,277,260	1,319,835	1,277,260	1,319,835	15,539,995
FUENTE SUBTERRANEA														
	Pozo Sobraya Nº 01	45,533	41,126	45,533	44,064	45,533	44,064	45,533	45,533	44,064	45,533	44,064	45,533	536,112
	Pozo Sobraya Nº 02	66,960	60,480	66,960	64,800	66,960	64,800	66,960	66,960	64,800	66,960	64,800	66,960	788,400
	Pozo Sobraya Nº 03													-
	Pozo Parque Perú	99,101	89,510	99,101	95,904	99,101	95,904	99,101	99,101	95,904	99,101	95,904	99,101	1,166,832
	Las Vilcas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pozo Vifiani 1	187,488	189,344	187,488	181,440	187,488	181,440	187,488	187,488	181,440	187,488	181,440	187,488	2,207,520
	Pozo Vifiani 2	208,915	188,698	208,915	202,176	208,915	202,176	208,915	208,915	202,176	208,915	202,176	208,915	2,459,808
	Pozo Vifiani 3 o 4	112,716	101,808	112,716	109,080	112,716	109,080	112,716	112,716	109,080	112,716	109,080	112,716	1,327,140
	Pozo Vifiani													-
	Pozo M. Odría													-
	Pozo Alto Lima													-
	Pozo Locumba	7,142	6,451	7,142	6,912	7,142	6,912	7,142	7,142	6,912	7,142	6,912	7,142	84,096
	SUB TOTAL	727,855	657,418	727,855	704,376	727,855	704,376	727,855	727,855	704,376	727,855	704,376	727,855	8,569,908
	PRODUCCION TOTAL	2,047,690	1,849,527	2,047,690	1,981,636	2,047,690	1,981,636	2,047,690	2,047,690	1,981,636	2,047,690	1,981,636	2,047,690	24,109,903

FUENTE: INFORME N°049-2017-712-EPS TACNA S.A.

CAPACIDAD OPERATIVA DE PLANTAS:

Planta Calana
Planta Alto de Lima
Planta Pachia

CAPACIDAD OPERATIVA DE POZOS

P. Vifiani N° 1	70	I/seg	P. Sobraya N° 1	17	lbs.
P. Vifiani N° 2	78	I/seg	P. Sobraya N° 2	25	lbs.
P. Vifiani N° 3 o 4	101	I/seg	P. Parque Peru	37	lbs.
P. G.F. Locumba	8	I/seg			

NOTA:

En Planta Pechin se considera un aporte de 7.7 l/seg con 24 horas de trabajo diario.



DE HABER FALLAS MECANICAS EN EL POZO VIÑANI N° 3. ENTRARA EN OPERACIÓN EL POZO VIÑANI N° 4

PROGRAMAS Y ACCIONES **A EJECUTAR**

POR CADA **ACTIVIDAD PRESUPUESTAL**





PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

PROCESO :	DIRECTORIO
-----------	------------

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL :	01.01.16.01 DIRECTORIO
--------------------------	------------------------

OBJETIVO GENERAL:	MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
-------------------	--

LIDER :	PRESIDENTE DE DIRECTORIO
---------	--------------------------

PARTICIPANTES:	DIRECTORIO - GERENTE GENERAL Y SECRETARIA GENERAL
----------------	---

PRESUPUESTO ANUAL APROBADO :	S/. 132,940.00
------------------------------	----------------

[illegible]



PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018
ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL :	01.01.16.02 ACCIONES DE AUDITORIA INTERNA
--------------------------	---

LIDER : JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

PRESUPUESTO ANUAL APROBADO: S/. 313,037.00

Programa Año 2018																		
Nº	PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul	Ago.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.	Meta	Unid.Medida	Responsable	Participantes	Ind. o Fuente Verif.
1	ACTIVIDADES DE CONTROL																	
1.1	INFORME DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	1						1						2	Informe	Jefe de OCI		SAGU
2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DEL OCI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Actividad	Jefe de OCI	Jefe de OCI	CORREO ELECTRONICO
3	ATENCIÓN DE ENCARGOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Actividad	Jefe de OCI	Jefe de OCI	RESERVADO
4	PARTICIPACIÓN EN COMISIÓN ESPECIAL DE CAUTELA (ART 8º R. C. Nº 063-2007-CG)					1						1		2	Actividad	Jefe de OCI	Jefe de OCI	INFORME
5	VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXPRESA, LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1		1				1			1			4	Actividad	Jefe de OCI	Jefe de OCI	INFORME
6	EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO											1		1	Actividad	Jefe de OCI	Jefe de OCI	INFORME
7	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONTROL SIMULTANEO	1					1							2	Informe	Jefe de OCI	Jefe de OCI	SAGU
8	VERIFICACION DE REGISTRO EN INFOBRAS	1					1				1			2	Informe	Jefe de OCI	Jefe de OCI	SISTEMA INFOBRAS
9	ACCION SIMULTANEA			1										3	Informe	Jefe de OCI	Jefe de OCI	SAGU
10	ORIENTACION DE OFICIO		1				1							2	Oficio	Jefe de OCI	Jefe de OCI	OFICIO
11	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO ASUNTO RESERVADO	1												2	Informe	Jefe de OCI	Jefe de OCI	INFORME
														44				



PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018												
ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.												
PROCESO : GESTION GERENCIA GENERAL												
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL : 01.01.17.01 GESTION EMPRESARIAL												
OBJETIVO GENERAL : MEJORAR EL NIVEL DE EFICIENCIA EN LA PRESTACION DEL SERVICIO												
LIDER : GERENTE GENERAL												
PARTICIPANTES : EQUIPO DEL PROCESO DE COMUNICACION SOCIAL; SECRETARIA GENERAL Y SECRETARIA DE GERENCIA												
PRESUPUESTO ANUAL APROBADO : S/. 657,466.00												

N°	PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR	Programa Año 2018										
		Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.
1	GERENCIA GENERAL											
1.1	MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTION DE LA ENTIDAD								1			
1.2	SEGUIMIENTO Y SUPERVISION A LOS PROG Y ACT. DE LA GERENCIA DE OPERACIONES	1		1			1					
1.3	SEGUIMIENTO Y SUPERVISION A LOS PROG Y ACT. DE LA GERENCIA DE INGENIERIA		1				1					
1.4	SEGUIMIENTO Y SUPERVISION A LOS PROG Y ACT. DE LA G. ADMINISTRACION		1					1				
1.5	SEGUIMIENTO Y SUPERVISION A LOS PROG. Y ACT. DE LA GERENCIA DE COMERCIAL	1					1					
1.6	SEGUIMIENTO Y SUPERVISION A LOS PROG Y ACT. DE LA OF. ASESORIA LEGAL		1						1			
1.7	SEGUIMIENTO Y SUPERVISION A LOS PROG. Y ACT. DE LA OF. PLANEAMIENTO			1				1				
1.8	SEGUIMIENTO Y SUPERVISION A LOS PROG. Y ACT. DE LA OF. SUPERVISION Y CONTROL			1					1			
1.9	SEGUIMIENTO Y SUPERVISION A LOS PROGR. Y ACTIV. DE LA OF. TECN. INFORM.				1							
1.10	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL DIRECTORIO Y JUNTA DE ACCIONISTAS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.11	COMITÉ DE GERENTES	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
1.12	GESTION DE FINANCIAMIENTO Y FIRMA DE CONVENIO	1						1				1
2	EQUIPO DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN SOCIAL											
2.1	PROGRAMA ATENCIONES AL PERSONAL											
2.1.1	Día de la mujer			1								
2.1.2	Día de la secretaría				1							
2.1.3	Día del trabajo					1						
2.1.4	Día de la madre						1					
2.1.5	Día de la padre							1				
2.1.6	Fiestas de navidad y año nuevo											1
2.2	PROGRAMA DE PRESENTACIONES OFICIALES											
2.2.1	Remate de carnaval			1								
2.2.2	Lanzamiento de campaña sanitaria				1							
2.2.3	Fiestas patrias							1				
2.2.4	Aniversario de Tacna											
2.3	PROGRAMA DE ATENCIONES INSTITUCIONALES											
2.3.1	Día internacional del agua			1								
2.3.2	Aniversario de la entidad							1				
2.3.3	Información para audiencia pública	1										
3	EQUIPO DEL PROCESO DE SECRETARIA GENERAL											
3.1	Seguimiento al tramite documental	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.2	Directiva y cronograma par la implementación del archivo central		1									
3.3	Implementación de acuerdos de directorio	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3.4	Mantener actualizado el portal de transparencia de acuerdo a normatividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS											
4.1	Implementación de recomendaciones de auditoria	1								1		
		181										





PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

PROCESO : GESTION OFICINA DE ASESORIA LEGAL		Programa Año 2018														Ind. o Fuente Verif.		
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL : 01.01.17.02 ACCIONES LEGALES																		
OBJETIVO GENERAL : OPTIMIZAR LOS RESULTADOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA																		
LIDER : JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL																		
PARTICIPANTES : JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL - ESPECIALISTA LEGAL ADMINISTRATIVO																		
PRESUPUESTO ANUAL APROBADO : 1' 233,492.00																		
Nº	PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Meta	Unid.Medida	Responsable	Participantes	
1	ACTIVIDAD PROCESAL																	
1.1	Control de Procesos Judiciales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción - Informe	Jefe OAL - Analista	Jefe OAL - Analista	Informe
1.2	Origen de Causas Judiciales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	Evaluación	Jefe OAL - Analista	Jefe OAL - Analista	Informe
1.3	Cuantificación de Costos Judiciales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Informe	Jefe OAL - Analista	Jefe OAL - Analista	Informe
2	ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA																	
2.1	Asesoramiento Legal a Unidades Orgánicas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe OAL - Analista	Jefe OAL - Analista	Informe
2.2	Emisión de Documentos (Resolución, Informes, Otros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Informe	Jefe OAL - Analista	Jefe OAL - Analista	Informe
2.3	Implementación de acciones de control			1			1			1			1	4	Acción	Jefe OAL	Jefe OAL	Informe
3	FORTALECIMIENTO DE ASESORIA LEGAL																	
3.1	Capacitación al personal de OAL			1			1			1				4	Curso	Jefe OAL - Analista	Jefe OAL - Analista	Informe
3.2	Difusión de Normas Legales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Informe	Jefe OAL - Analista	Jefe OAL - Analista	Informe
														74				





PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

PROCESO : GESTIÓN OFICINA DE PLANEAMIENTO

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL : 101.01.17.03 ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OBJETIVO GENERAL : MEJORAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y ECONOMICA DE LA ENTIDAD

LIDER : JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO

PARTICIPANTES : ESPECIALISTA DE PROGRAMACION, FORMULACION Y EVALUACION, TECNICO EN PRESUPUESTO Y AUXILIAR EN PLANES Y ORGANIZACIÓN

PRESUPUESTO ANUAL APROBADO : S/ 374,093.00

Programa Año 2018												
Nº	PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.
1	ASPECTO PRESUPUESTAL											
1.1.	INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS PARA LA GERENCIA ADMINISTRATIVA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2.	DOCUMENTOS REMITIDOS A LA DGPP											
1.2.1.	Ejecución Presupuestal Trimestral para la DGPP y otras Instituciones	1		1	1			1			1	
1.2.2.	Ejecución Presupuestal mensual para la DGPP y Contraloría Pública	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2.3.	Documentos de Evaluación Semestral Presupuestal DGPP y otras Instituciones					1						
1.2.4.	Documento de Aprobación del PIA para DGPP y otras Instituciones											
2	FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES											
2.1.	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL											
2.1.1.	Programación y Centralización del POI								1			
2.1.2.	Aprobación del POI											
2.1.3.	Evaluación Trimestral del POI							1				
2.2.	PLANES A MEDIANO Y LARGO PLAZO					1				1		
3	INFORMACIÓN GERENCIAL											
3.1.	Evaluación de Indicadores de Gestión	1			1			1			1	
3.2.	Evaluación del Programa de Inversión	1			1			1			1	
3.3.	Evaluación de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos	1			1			1			1	
4	INFORMACIÓN PARA ENTIDADES EXTERNAS											
4.1.	Información Trimestral página WEB	1			1			1			1	
4.2.	Información Estadística mensual para INEI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.3.	Documento de Rendición de Cuentas a la Contraloría General de la República				1							
4.4.	Audiencia pública de rendición de cuentas-SUNASS					1						
5	OTROS											
5.1.	Informe de Cumplimiento de Directiva de Austeridad				1						1	
5.2.	Implementar Recomendaciones de Auditoría			1								
												73





PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

PROCESO : GESTIÓN OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL : 101.01.17.09 TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO GENERAL : MEJORAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y ECONOMICA DE LA ENTIDAD

LIDER : JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

PARTICIPANTES : JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - EQUIPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN - EQUIPO DE COMUNICACIONES Y HARDWARE

PRESUPUESTO ANUAL APROBADO : S/ 547,900.00

Programa Año 2018																		
Nº	PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Meta	Unid.Medida	Responsable	Participantes	Ind. o Fuente Verif.
1	ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO RED DE DATOS																	
1.1	Revisar Reglamento		1											1	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Informe de cumplimiento
1.2	Modificar y actualizar reglamento		1											1	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Informe de cumplimiento
1.3	Aprobar reglamento			1										1	Acción	Jefe de la OTI	Jefe de OTI	Resolución de GG
2	ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO																	
2.1	Revisar Plan		1											1	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Informe de cumplimiento
2.2	Modificar y actualizar el plan		1											1	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Informe de cumplimiento
2.3	Aprobar el Plan			1										1	Acción	Jefe de la OTI	Jefe de OTI	Resolución de GG
3	ACTUALIZACIÓN PLAN DE CONTINGENCIAS Y PLAN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION																	
3.1	Revisar Plan		1											1	Acción	Jefe de la OTI	Todo el equipo	Informe de cumplimiento
3.2	Modificar y actualizar plan		1											1	Acción	Jefe de la OTI	Todo el equipo	Informe de cumplimiento
3.3	Aprobar el Plan			1										1	Acción	Jefe de la OTI	Jefe de OTI	Resolución de GG
4	ACTUALIZACIÓN PLAN OPERATIVO INFORMATICO																	
4.1	Revisar Plan		1											1	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Informe de cumplimiento
4.2	Modificar y actualizar el Plan		1											1	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Informe de cumplimiento
4.3	Aprobar el Plan			1										1	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Resolución de GG
5	SOPORTE A LOS USUARIOS EN SOFTWARE, HARDWARE Y COMUNICACIONES																	
5.1	Soporte a los requerimientos de los usuarios sistema comercial SINCO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de la OTI	Especialista en análisis	Informe de cumplimiento
5.2	Soporte a los requerimientos de los usuarios sistema administrativo AVALON	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de la OTI	Especialista en análisis	Informe de cumplimiento
5.3	Soporte a los sistemas de información desarrollados en NET y SQL Server, Sistema Operacional	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de la OTI	Especialista sist inf Georreferenciadas	Informe de cumplimiento
5.4	Mantenimiento preventivo y correctivo del parque de equipos de computo e impresoras	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Informe de cumplimiento
5.5	Mantenimiento preventivo y correctivo de la solución de radio enlace	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Informe de cumplimiento
5.6	Mantenimiento preventivo y correctivo de pozos a tierra	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Informe de cumplimiento
5.7	Mantenimiento preventivo y correctivo de corriente estabilizada (cableado, distribución a tableros, balanceo de cargas)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Informe de cumplimiento
5.8	Mantenimiento preventivo y correctivo de sala de servidores (incluye servidores y equipos)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Informe de cumplimiento
5.9	Mantenimiento preventivo y correctivo de UPS de la entidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Informe de cumplimiento
5.10	Mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Informe de cumplimiento
5.11	Controlar los accesos de los usuarios a los recursos de la red	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Informe de cumplimiento
5.12	Mantenimiento de la red de datos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Informe de cumplimiento
5.13	Monitorear el enlace de las comunicaciones de las diferentes sedes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Informe de cumplimiento
5.14	Respaldo la información de la entidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de la OTI	Especialista Redes	Informe de cumplimiento
6	PREPARACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ISO 9001																	
6.1	Revisión de procesos comerciales					1								1	Acción	Jefe de la OTI	Jefe de OTI	Informe de cumplimiento
6.2	Revisión de procesos operacionales													0	Acción	Jefe de la OTI	Jefe de OTI	Informe de cumplimiento
														104				





ACTIVIDAD PRESUPUESTAL :	01 01 06 01 ACCIONES DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
--------------------------	---

JEFF DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y CONTROL	
---	--

PRESUPUESTO ANUAL APROBADO: S/. 221.610.00

29



PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018
ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

GERENTE DE INGENIERIA
 DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - DIVISION DE OBRAS
 PARTICIPANTES

[illegible][illegible]



PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018																
ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.																
PROCESO : GESTION GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS																
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL : 01.01.17.04 CONTROL DE GESTION FINANCIERA																
OBJETIVO GENERAL : OPTIMIZAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS																
LIDER : GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS																
PARTICIPANTES : GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y JEFES DE LAS DIVISIONES DE RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS, CONTABILIDAD Y CONTROL PATRIMONIAL Y LOGISTICA																
PRESUPUESTO ANUAL APROBADO : S/. 202,464.00																
Nº	PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR	Programa Año 2018												Unid. Medida	Meta	Ind. o Fuente Verif.
		Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.			
1	SUPERVISIONES															
1.1	Supervisión al programa de la Div. de RRFF			1			1			1			1	4	ACCION	Informe de Cumplimiento
1.2	Supervisión al programa de la Div. de RRHH			1			1			1			1	4	ACCION	Informe de Cumplimiento
1.3	Supervisión al programa de la Div. de Contabilidad			1			1			1			1	4	ACCION	Informe de Cumplimiento
1.4	Supervisión al programa de la Div. de Logística, gestión patrimonial y seguros			1			1			1			1	4	ACCION	Informe de Cumplimiento
1.5	Seguimiento a la formulación y Actualización de las directivas de GAF			1			1			1		1		4	ACCION	Informe de Cumplimiento
2	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO															
2.1	Sistema de control interno						50						50	100	%	Informe de Cumplimiento
														20		





PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

PROCESO : GESTION DIVISION DE RECURSOS FINANCIEROS

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL : 01.01.17.05 ACTIVIDADES FINANCIERAS

OBJETIVO GENERAL : OPTIMIZAR LOS RESULTADOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

LIDER : JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS FINANCIEROS

PARTICIPANTES : JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS FINANCIEROS - ESPECIALISTA CONTROL DE EGRESOS - ANALISTA EN CONTROL DE INGRESOS Y RECAUDADOR

PRESUPUESTO ANUAL APROBADO : S/. 311,831.00

Programa Año 2018																		
Nº		Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Meta	Unid.Medida	Responsable	Participantes	Ind. o Fuente Verif.
1	PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR																	
1.1	PREPARACIÓN DE INFORMACIÓN ELABORACIÓN DEL FLUJO DE CAJA EJECUTADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Todo el equipo	Informe
1.2	CIERRE DE OPERACIONES DEL MES Y ENLACE VIA SISTEMA A LA DIVISION DE CONTABILIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Especialista en control de egresos	Informe de cierre.
1.3	ANALISIS DE LA CUENTA CONTABLE 46101111, 46110113	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Especialista en control de Ingresos	Informe mensual de cierre de operaciones.
1.4	CONCILIACION MENSUAL DE LOS SALDOS CAJA BANCOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Jefe de División	Reporte de saldos
1.5	CONCILIACIÓN DE LA COBRANZA POR MES CALENDARIO CON DIV. DE COBRANZA.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Especialista de control de ingresos y cobranza	Conciliación del consolidado de la cobranza.
2	OPERACIONES Y TRÁMITES DE LA DIVISIÓN CENTRAL																	
2.1	DEPOSITO DE LA COBRANZA DIARIA EN SEDE CENTRAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Asistente de recaudación	Contab. Cuenta 10111111
2.2	ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y CUSTODIA DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Especialista en control de Ingresos	Informe de cumplimiento
2.3	ELABORAR Y REGISTRO DE CARTAS ORDENES PARA LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS- CUENTAS GIRADORAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Especialista en control de Ingresos	Informe
2.4	ELABORACIÓN DE CARTAS ORDEN Y TRÁMITE ANTE LA ENTIDAD BANCARIA (REEMBOLSO DE ESSALUD)	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	Acción	Jefe de División	Especialista en control de Ingresos	Registro en cuenta con DOB
2.5	CONTROL Y REGISTRO DE LOS DEPOSITOS REMITIDOS POR LOS CENTROS AUTORIZADOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Especialista en control de Ingresos	Informe de cumplimiento
2.6	CONTROL Y REGISTRO DE LOS DEPOSITOS RECAUDACIÓN VENTANILLA EPS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Especialista en control de Ingresos	Informe de cumplimiento
2.7	PAGOS A TRABAJADORES REMUNERACIONES Y DESCUENTOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Jefe de División	Comprobantes de pago
2.8	ALERTA DECLARACIÓN A SUNAT POR DEUDA A PROVEEDORES Y EMISIÓN DE COMPROBANTES DE RETENCIÓN ELECTRÓNICAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12				
2.9	PAGOS A PROVEEDORES, INSTITUCIONES Y OTROS.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Jefe de División	Comprobantes de pago
3	CONTROL DE CARTAS FIANZA Y GARANTÍAS																	
3.1	CONTROL Y REGISTRO DE CARTAS FIANZAS, EMITIR INFORMES DEL VENCIMIENTO DE LAS MISMAS Y TRAMITAR SU DEVOLUCIÓN, EJECUCIÓN Y/O ARCHIVO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Especialista de control de ingresos.	Informe de vencimientos de cartas fianza y ejecuciones.
3.2	CONTROL Y RETENCIÓN DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO, DE ACUERDO A CONTRATO SUSCRITO CON PROVEEDOR.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	Acción	Jefe de División	Especialista control de egresos	Analista de cuenta 467103
4	OTROS																	
4.1	IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA						1						1	2	Acción	Jefe de División	Jefe de División	Informe de cumplimiento
														290				





PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

PROCESO : GESTION DIVISION DE LOGISTICA, GESTION PATRIMONIAL Y SEGUROS																	
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL : 01.01.17.06 ACCIONES LOGISTICAS																	
OBJETIVO GENERAL : MEJORAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y ECONOMICA DE LA ENTIDAD																	
LIDER : JEFE DE LA DIVISION DE LOGISTICA																	
PARTICIPANTES : JEFE DE LA DIVISION DE LOGISTICA, EQUIPO DEL PROCESO DE ADQUISICIONES, EQUIPO DE ADMINISTRACION DE ALMACENES Y EQUIPO DE PATRIMONIO																	
PRESUPUESTO ANUAL APROBADO : \$1,761,637.00																	
Programa Año 2018																	
Nº	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Meta	Unid.Medida	Responsable	Participantes	Ind. o Fuente Verif.
PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR																	
1	ACCIONES A REALIZAR																
1.1.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Jefe de Logística	Informe mensual
DIRIGIR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACCIONES DE LOGISTICA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL																	
1.2.	ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2017																
1.2.1	1																
1.2.2	SUPERVISIÓN EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL																
1.2.3	DESIGNACIÓN DE COMITES ESPECIALES																
1.3.	PROGRAMACIÓN Y CONTROL																
1.3.1	CONTROL DE MEDIDAS DE AJUSTERIDAD																
1.3.2	ELABORAR EL PLAN OPERATIVO 2017																
1.3.3	PROPONER, IMPLEMENTAR POLITICAS Y NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA LOGISTICO																
EJECUCIÓN DE LAS CONTRATACIONES																	
1.4.	ACTUALIZACIÓN DEL CATALOGO DE BIENES Y SERVICIOS																
1.4.1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Espec. Adquisiciones	Catalogo de Bx y Sa
1.4.2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Tec cotización	Reporte de cotización
1.4.3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Espec. Adquisiciones	Reporte de Ordenes Compra y servicios
1.4.4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Espec. Adquisiciones	Reporte SEACE
PROCESOS DE SELECCIÓN																	
1.5.	CONVOCATORIAS Y PUBLICACIONES																
1.5.1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	Acción	Jefe de División	Espec. Logistica	Reporte SEACE
1.5.2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	Acción	Jefe de División	Tec. Adm. Logistica	Informe mensual
1.5.3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Tec. Adm. Logistica	Informe mensual
GESTIÓN DE ALMACENES																	
CONTROL Y RECEPCIÓN DE BIENES, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES ADQUIRIDOS																	
2.1.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Sup y asist. Almacén	Informe
INVENTARIOS PERIODICOS DE BIENES EN ALMACEN																	
2.2.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	Acción	Jefe de División	Sup y asist. Almacén	Informe
2.2.1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Sup y asist. Almacén	Informe
ACTUALIZACIÓN DEL KARDEX																	
2.3.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Sup y asist. Almacén	Informe
2.3.1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Sup y asist. Almacén	Informe
2.3.2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Sup y asist. Almacén	Informe
2.3.3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Sup y asist. Almacén	Informe
INFORMAR AL EQUIPO DE CONTROL PATRIMONIAL LA COMPRA DE ACTIVOS FIJOS																	
GESTIÓN PATRIMONIAL Y SEGUROS																	
3.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Sup. Patrimonio	Informe
3.1	ATENCIÓN DE SINIESTROS - SEGUROS																
3.2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	Acción	Jefe de División	Sup. Patrimonio	Informe
3.3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Sup. Patrimonio	Informe
3.4	REPORTES DE ACTIVOS FIJOS																
3.5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	Acción	Jefe de División	Sup. Patrimonio	Informe
SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE LOS TERRENOS																	
SEGURIDAD AL PROCESO DE SEGUROS DE BIENES																	
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	Acción	Jefe de División	Sup. Patrimonio	Informe
IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS																	
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	Acción	Jefe de División	Jefe de Logística	Informe
208																	



PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

PROCESO : GESTION DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL : 01.01.17.07 ACCIONES DE PERSONAL

OBJETIVO GENERAL : MEJORAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y ECONOMICA DE LA ENTIDAD

LIDER : JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

PARTICIPANTES : JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS - TECNICO EN ADMINISTRACION DE PERSONAL - TECNICO EN REMUNERACIONES - TECNICO EN CONTROL DE PERSONAL - ESPECIALISTA DE ASISTENCIA SOCIAL

PRESUPUESTO ANUAL APROBADO : S/. 793,990.00

Nº	PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR	Programa Año 2017												Unid. Medida	Responsable	Participantes	Ind. o Fuente Verif.
		Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Meta			
1	PLANES Y PROGRAMAS DE LOS RECURSOS HUMANOS																
1.1	ELABORACION DEL PAP	1												1	Acción	Jefe División	Informe
1.2	FORMULACION DE ESTUDIOS DE CLIMA Y COMUNICACION ORGANIZACIONAL	1												1	Acción	Jefe División RR.HH.	Informe
1.3	FORMULAR EL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES SEGUN NORMATIVIDAD	1												1	Acción	Jefe División RR.HH.	Informe
1.4	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES SEGUN NORMATIVIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe División	Informe
1.5	ELABORAR EL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL	1												10	Acción	Analista asist. social	Informe
1.6	EVALUACION MEDICA ANUAL-MEDICO OCUPACIONAL	1												9	Acción	Analista asist. social	Informe
2	CONTROL, PROVISION, APORTE Y RETENCIONES DE PERSONAL																
2.1	CONTROL DE PERSONAL																
2.1.1	REPORTE MENSUAL DE ASISTENCIA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe División	Informe
2.1.2	ELABORACION DEL ROL DE VACACIONES													1	Acción	Jefe División	Informe
2.1.3	ACTUALIZACION DE LEGAJOS DE PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Tec. Control de Personal	Informe
2.1.4	SUPERVISAR EL CONTROL DE PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Tec. Control de Personal	Informe
2.1.5	INGRESO Y SALIDA DE DATOS DE TRABAJADORES EN EL SISTEMA T-REG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Tec. Control de Personal	Informe
2.2	PROVISIONES																
2.2.1	PROVISION SEMESTRAL DE CTS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe División	Informe
2.2.2	ELABORAR DOCUMENTACION PARA EL PAGO DE UTILIDADES	1												1	Acción	Jefe División	Informe
2.3	RETENCIONES Y APORTE																
2.3.1	SEGURO VIDA LEY	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Tec. Control de Personal	Informe
2.3.2	SEGURO COMPLEMENTARIO TRABAJO RIESGO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Tec. Control de Personal	Informe
2.3.3	INGRESO A SUNAT DE PLANILLAS ELECTRONICAS, CRONOGRAMAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Tec. Control de Personal	Informe
2.3.4	DECLARACION MENSUAL PAGO DE SENATI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Tec. remuneraciones	Informe
2.3.5	CONTROL DE SEGUR +VIDA, PERSONAL OBRAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	Acción	Tec. remuneraciones	Informe
2.3.6	REGISTRO DE SUBSIDIOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Tec. remuneraciones	Informe
2.3.7	CONTROL DE ACCIDENTES DE TRABAJO LEY SEGURIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Analista asist. social	Informe
2.3.8	ACCIDENTE DE TRABAJO-ESSALUD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Analista asist. social	Informe
3	SEGURIDAD EN EL TRABAJO																
3.1	FORMULAR EL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD	1												1	Acción	Jefe División	Informe
3.2	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe División	Informe
4	OTROS																
4.1	ELABORACION CRONOGRAMA DE PLANILLAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Tec. Control de Personal	Informe
4.2	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe División RR.HH.	Informe
4.3	CONTROL DE REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO Y CONVENIOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Tec. Control de Personal	Informe
4.4	CONCILIACION DE CUENTAS DE PERSONAL INFORME DE GASTOS DE PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Tec. remuneraciones	Informe
4.5	TRAMITE PRESTAMO ADMINISTRATIVO Y VACACIONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Analista asist. social	Informe
4.6	IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	Acción	Jefe División RR.HH.	Informe
														266			





1111

1

PROCESO : GESTION DIVISION DE CONTABILIDAD																	
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL : 01.01.17.08 CALIDAD CONTABLE Y FINANCIERA																	
OBJETIVO GENERAL : MEJORAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y ECONOMICA DE LA ENTIDAD																	
LIDER : JEFE DE LA DIVISION DE CONTABILIDAD																	
PARTICIPANTES : JEFE DE LA DIVISION DE CONTABILIDAD																	
PRESUPUESTO ANUAL APROBADO : \$7.293,764.00																	
Programa Año 2018																	
Nº	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Meta	Unid.Medida	Responsable	Participantes	Ind. o Fuente Verif.
1																	
1.1	1														Jefe Div Contabilidad	Jefe Div Contabilidad	Informe
1.2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Jefe Div Contabilidad	Informe
1.3			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Jefe Div Contabilidad	Informe
1.4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Jefe Div Contabilidad	Informe
1.5			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Jefe Div Contabilidad	Informe
1.6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Analista de Tributos	Informe
1.7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Analista de Tributos	Informe
1.8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Analista de Tributos	Informe
1.9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Analista de Tributos	Informe
1.10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Analista Contable	Informe
1.11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Analista Contable	Informe
1.12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Analista Contable	Informe
1.13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Analista Contable	Informe
1.14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Analista Contable	Informe
1.15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Analista Contable	Informe
1.16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Analista de Costos	Informe
1.17			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Analista de Costos	Informe
1.18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Analista de Costos	Informe
1.19	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Div Contabilidad	Analista de Costos	Informe
														1000			





PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

PROCESO : GESTION DE LA GERENCIA COMERCIAL																		
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL : 01.01.15.01 RESULTADO GESTION COMERCIAL																		
OBJETIVO GENERAL : MEJORAR LOS RESULTADOS DE LA GESTION COMERCIAL																		
LIDER : GERENTE COMERCIAL																		
PARTICIPANTES : JEFE DE LAS DIVISIONES DE COBRANZA, CATASTRO, FACTURACION Y COMERCIALIZACION																		
PRESUPUESTO ANUAL APROBADO : S/ 465,319.00																		
Programa Año 2018																		
N°	PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Meta	Unid.Medida	Responsable	Participantes	Ind. o Fuente Verif.
1	SUPERVISIONES																	
1.1	Supervisión al programa Div. Cobranza			1			1			1			1	4	Acciones	Gerente comercial	Gerente comercial	Informe de cumplimiento
1.2	Supervisión al programa Div. Catastro			1			1			1			1	4	Acciones	Gerente comercial	Gerente comercial	Informe de cumplimiento
1.3	Supervisión al programa Div. Comercialización			1			1			1			1	4	Acciones	Gerente comercial	Gerente comercial	Informe de cumplimiento
1.4	Supervisión al programa Div. Facturación			1			1			1			1	4	Acciones	Gerente comercial	Gerente comercial	Informe de cumplimiento
1.5	Supervisión a la Campaña de Educación Sanitaria				1				1					2	Acciones	Gerente comercial	Todo el personal	Reporte de la Div. Catastro
1.6	Supervisión de campaña de verificación de Medidores Instalados			1			1			1				3	Acciones	Gerente comercial	Todo el personal	Reporte de la Div. Facturación
														21				





PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

PROCESO : GESTION DE LA DIVISION DE CATASTRO

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL : 01.01.11.01 MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION CATASTRAL

OBJETIVO GENERAL : MEJORAR LOS RESULTADOS DE LA GESTION COMERCIAL

LIDER : JEFE DE LA DIVISION DE CATASTRO

PARTICIPANTES : SUPERVISION DE CATASTRO COMERCIAL, AUXILIAR EN CATASTRO COMERCIAL TECNICO, CALIFICADO EN INSPECCION COMERCIAL, AUXILIAR DE INSPECCION COMERCIAL.

PRESUPUESTO ANUAL APROBADO : S/. 469,223.00

N°	PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR CONTROL DE CATASTRO	Programa Año 2018												Unid.Medida	Meta	Dic.	Nov.	Oct.	Set.	Ago.	Jul	Jun.	May.	Abr.	Mar.	Feb.	Ene	Ind. o Fuente Verif.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												

(*) Las metas de conexiones clandestinas están sujetas a que se cumpla la directiva de regularización de conexiones clandestinas, para el ejercicio 2018.



PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

PROCESO: GESTIÓN DIVISION DE FACTURACION Y MEDICION DE CONSUMOS

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL :	01.01.12.01 PROCESO DE FACTURACION Y MEDICION DE CONSUMO
--------------------------	--

OBJETIVO GENERAL: MEJORAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y ECONOMICA DE LA ENTIDAD, ASI COMO ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMERCIALES Y OPERATIVOS DENTRO DEL MARCO DE LA GESTION DE LA CALIDAD

LIDER : JEFE DE LA DIVISION DE FACTURACION Y MEDICION DE CONSUMOS

PARTICIPANTES: ESPECIALISTA DE FACTURACION, SUPERVISOR DE FACTURACION-AUXILIAR DE FACTURACION, ANALISTA DE MEDICION, ANALISTA DE MEDICION TECNICO Y AUXILIARES DE MEDICION APERATIVOS.

ANUAL APROBADO:	S/. 1' 416,649.00
-----------------	-------------------

Programa Año 2018																		
Nº	PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul	Ago.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.	Meta	Unid. Medida	Responsable	Participantes	Ind. o Fuente Verif.
1	PROGRAMA DE INSTALACIÓN DE MEDIDORES																	
1.1.	Seguimiento al programa de renovación de medidores	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de Facturación	Supervisor de medición	Informe de cumplimiento
2	PROCESO DE LECTURA DE CONSUMOS																	
2.1.	Programa de lectura de medidores	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de Facturación	Analista en medición	Informe de cumplimiento
2.2	Programa de inspección de campo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de Facturación	Analista en medición	Informe de cumplimiento
3	CONTROL DE LOS GRANDES CONSUMIDORES																	
3.1	Programa de Verificación de Consumos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Informe	Jefe de Facturación	Analista en medición	Reporte de grandes consumidores
3.2	Programa de retiro e Instalación de medidores	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Informe	Jefe de Facturación	Técnico en medición	Reporte de grandes consumidores
4	PROCESO DE FACTURACIÓN																	
4.1.	Cronograma de Facturación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12				
4.2	Seguimiento a la distribución de recibos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	Informe	Jefe de Facturación	Supervisor de facturación	Informe de cumplimiento
5	ATENCIÓN A RECLAMOS																	
5.1	Inspección internas Consumos Bajos (promedio)	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	4,200	Reporte	Jefe de Facturación	Técnico en medición	Informe de cumplimiento
5.2	Inspecciones externas (promedio)	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4,800	Reporte	Jefe de Facturación	Técnico en medición	Informe de cumplimiento
5.3	Informes por Reclamos A1 (promedio)	250	250	250	250	250	250	200	200	200	200	200	200	2,700	Informe	Jefe de Facturación	Técnico en medición	Informe de cumplimiento
5.4	Informes por Reclamos A2 y A3 (promedio)	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	Informe	Jefe de Facturación	Técnico en medición	Informe de cumplimiento
5.5	Ordenes de Servicios por Refracciones (promedio)	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800	Unidad	Jefe de Facturación	Técnico en medición	Informe de cumplimiento
5.6	Expedientes primera instancia (armado)	330	330	330	330	330	330	280	280	280	280	280	280	3,600	Expediente	Jefe de Facturación	Técnico en medición	Informe de cumplimiento
5.7	Solicitudes de contratación (promedio)	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,400	Unidad	Jefe de Facturación	Técnico en medición	Informe de cumplimiento
5.8	Emitir Notificaciones y Constancias (promedio)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	Unidad	Jefe de Facturación	Técnico en medición	Informe de cumplimiento
5.9	Actas de Control de Calidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Actas	Jefe de Facturación	Técnico en medición	Informe de cumplimiento
5.10	Estados de cuentas corriente y Constancias	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	Unidad	Jefe de Facturación	Técnico en medición	Informe de cumplimiento
5.11	Robo de medidores	20	20	20	20	20	10	10	10	10	10	10	10	170	Unidad	Jefe de Facturación	Supervisor de facturación	Informe de cumplimiento
6	CONTROL Y ANALISIS DE LOS PROCESOS Y REPORTES DE FACTURACIÓN																	
6.1	Variables de Gestión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Informe	Jefe de Facturación	Especialista en facturación	Informe de cumplimiento
6.2	Cconciliación de las Cuentas Corrientes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Informe	Jefe de Facturación	Especialista en facturación	Informe de cumplimiento
6.3	Reporte de Enlace Comercial Contable	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Informe	Jefe de Facturación	Especialista en facturación	Informe de cumplimiento
7	IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA					1					1			2	Acción	Jefe de Facturación	Jefe de Facturación	Informe de cumplimiento





PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

PROCESO : GESTION DE LA DIVISION DE COBRANZA

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL : 01.01.13.01 ACCIONES DE COBRANZA, CORTE Y RECONEXIONES

OBJETIVO GENERAL : MEJORAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y ECONOMICA DE LA ENTIDAD.

LEDER : JEFE DE LA DIVISION DE COBRANZAS

PARTICIPANTES : ANALISTA DE COBRANZA, TECNICOS EN COBRANZA, SUPERVISOR EN CORTE Y RECONEXION Y OPERARIOS DE COBRANZA.

PRESUPUESTO ANUAL APROBADO : S/ 1'109,202.00

Programa Año 2018																		
Nº	PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR DISMINUIR LA MOROSIDAD	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Meta	Unid.Medida	Responsable	Participantes	Ind. o Fuente Verif.
1																		
1.1	Acciones de Cortes de agua por morosidad	1,800	1,800	1,800	1,800	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	20,000	Conexión	Jefe de División	Superv cortes y operarios	Informe de cumplimiento
1.2	Seguimiento y control de la facturación y cobranza de los principales clientes.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Jefe de División	Especialista de cobranza	Informe de cumplimiento
1.3	Rehabilitación de servicios	1,700	1,700	1,750	1,750	1,750	1,650	1,650	1,650	1,600	1,600	1,600	1,600	20,000	Conexión	Jefe de División	Superv cortes y operarios	Informe de cumplimiento
2	RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA																	
2.1	Notificaciones prejudiciales			60			60			60			60	240	Usuario	Jefe de División	Técnico en cobranza	Informe de cumplimiento
2.2	Levantamiento de Conexiones por exceso morosidad y reiterado uso irregular del servicio		3			3			3			3		12	Conexión	Jefe de División	Superv cortes y operarios	Informe de cumplimiento
2.3	Acciones de campo, verificación estados	1,000	1,000	1,000	1,000	500	500	500	500	500	500	500	500	8,000	Conexión	Jefe de División	Superv cortes y operarios	Informe de cumplimiento
2.4	Clausura por uso irregular	250	250	250	250	150	150	150	150	150	150	150	150	2,200	Conexión	Jefe de División	Superv cortes y operarios	Informe de cumplimiento
3	PROGRAMA DE REVISIÓN DE CARTERA PESADA																	
3.1	Castigo de deuda					1						1		2	Informe	Jefe de División	Especialista y técnico en cob	Informe de cumplimiento
4	IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS											1		1	Informe	Jefe de División		Informe de cumplimiento
														50,487				





ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL :	01.01.14.01 PROMOCION Y ATENCION AL CLIENTE
--------------------------	---

LIDER : JEFFREY DE LA DIVISION DE COMERCIALIZACION

PRESUPUESTO ANUAL APROBADO: S/ 511.941,00

40



PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

PROCESO : GESTIÓN GERENCIA DE OPERACIONES																		
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL : 01.01.01.01 CONTROL DE GESTION OPERACIONAL																		
OBJETIVO GENERAL : MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS																		
LIDER : GERENTE DE OPERACIONES																		
PARTICIPANTES : JEFE DE LA DIVISION DE OPERACIONES - JEFE DE LA DIVISION DE DISTRIBUCION Y RECOLECCION - JEFE DE LA DIVISION DE MANTENIMIENTO																		
PRESUPUESTO ANUAL APROBADO : S/. 1116,263.00																		
Programa Año 2017																		
N°	PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Meta	Unidad Medida	Responsable	Participantes	Ind. o Fuente Verif.
1	SUPERVISIÓN DE PROGRAMAS - DIVISIÓN DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN																	
1.1	PROGRAMA DE ATENCIÓN DE RECLAMOS OPERACIONALES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	G Operaciones	Div. Distribución	Supervisión
1.2	PROGRAMA DE PURGAS DE GCI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	G Operaciones	Div. Distribución	Supervisión
1.3	PROGRAMA DE CONTROL DE PERDIDAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	G Operaciones	Div. Distribución	Supervisión
1.4	PROGRAMA DE CONTROL DE AGUA DISTRIBUIDA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	G Operaciones	Div. Distribución	Supervisión
1.5	PROGRAMA DE REPARACIONES SIST. RECOLECCIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	G Operaciones	Div. Distribución	Supervisión
2	SUPERVISIÓN DE PROGRAMAS - DIVISIÓN DE OPERACIONES																	
2.1	PROGRAMA DE CONTROL BACTERIOLÓGICO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	G Operaciones	Div. Operaciones	Supervisión
2.2	PROGRAMA DE CONTROL FÍSICO QUÍMICO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	G Operaciones	Div. Operaciones	Supervisión
2.3	PROGRAMA DE CONTROL DE PROCESO PLANTA DE AGUA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	G Operaciones	Div. Operaciones	Supervisión
2.4	PROGRAMA DE CONTROL DE PROCESOS PLANTAS DE DESAGÜE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	G Operaciones	Div. Operaciones	Supervisión
3	SUPERVISIÓN DE PROGRAMAS - DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO																	
3.1	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE UNIDADES DE TRANSPORTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	G Operaciones	Div. Mantenimiento	Supervisión
3.2	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE MEDIDORES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	G Operaciones	Div. Mantenimiento	Supervisión
3.3	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	G Operaciones	Div. Mantenimiento	Supervisión
3.4	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE REDES Y OBRAS CIVILES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	G Operaciones	Div. Mantenimiento	Supervisión
4	IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES						1						1	2	Acción	G Operaciones	G Operaciones	Informe
														156				





PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018															
ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.															
PROCESO : GESTIÓN DIVISION DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN															
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL : 01.01.02.01 MEJORAMIENTO SISTEMAS OPERACIONALES															
OBJETIVO GENERAL : MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS															
LÍDER : JEFE DE DIVISION DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN															
PARTICIPANTES : EXPERTO EN CONTROL DE FUGAS, SUPERVISOR DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN, OPERADORES DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN															
PRESUPUESTO ANUAL APROBADO : S/. 11'843,448.00															
N°	Programa Año 2018														
	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Meta	Unid. Medida	Ind. o Fuente Verif.
PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR															
MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS OPERACIONALES															
GRIFOS CONTRA INCENDIOS															
1.1.	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,500	Acción	Sup A Anquise/11 trabajadores
1.1.1	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	Acción	Sup R Culpas/3 trabajadores
1.1.2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	Acción	Sup R Culpas/3 trabajadores
1.1.3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	Acción	Sup R Culpas/3 trabajadores
1.1.4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	Acción	Sup R Culpas/3 trabajadores
PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DEL AGUA POTABLE															
1.2.															
1.2.1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	Unidad	Sup A Anquise/11 trabajadores
1.2.2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	Unidad	Sup A Anquise/11 trabajadores
1.2.3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	78	Unidad	Sup A Anquise/11 trabajadores
1.2.4	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	18	Unidad	Sup A Anquise/11 trabajadores
1.2.5													3	Unidad	Sup A Anquise/11 trabajadores
1.2.6													2	Unidad	Sup A Anquise/11 trabajadores
AGUA - VALVULAS															
1.2.7	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	Acción	Sup A Anquise/11 trabajadores
1.2.8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	Acción	Sup A Anquise/11 trabajadores
1.2.9	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1	24	Acción	Sup A Anquise/11 trabajadores
1.2.10	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	Acción	Sup V Huamán/1 trabajador
1.2.11	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	Acción	Sup A Anquise/11 trabajadores
1.2.12	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	145	Acción	Sup A Anquise/11 trabajadores
1.2.13	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	Acción	Sup A Anquise/11 trabajadores
PROGRAMA DE ATENCIÓN DE RECLAMOS															
1.3.															
1.3.1	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,200	Acción	Sup A Anquise/11 trabajadores
1.3.2	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,200	Acción	Sup A Anquise/11 trabajadores
1.3.3	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	180	Acción	Sup A Anquise/11 trabajadores
1.3.4	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	Acción	Sup R Culpas/3 trabajadores
PROGRAMA DE CONTROL DE PERDIDAS															
1.4.															
1.4.1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	62	Acción	Exp control fugas/4 trabajadores
1.4.2	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	Acción	Exp control fugas/4 trabajadores
1.4.3	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	Acción	Exp control fugas/4 trabajadores
PROGRAMA DE GASIFERO ESCOLAR															
1.5.															
1.5.1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	Atención	Sup R Culpas/3 trabajadores
IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS															
1.6.													0	Acción	Jefe de División
													10961		





PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

PROCESO : GESTIÓN DIVISION DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN -SISTEMA DE ALCANTARILLADO																	
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL : 01.01.02 SISTEMA DE ALCANTARILLADO																	
OBJETIVO GENERAL : MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS																	
LIDER : JEFE DE DIVISION DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN																	
PARTICIPANTES : EXPERTO EN CONTROL DE FUGAS, CONTROLADOR DE FUGAS, SUPERVISOR DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN, OPERADORES DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN																	
PRESUPUESTO ANUAL APROBADO : S/. 2' 425,629.00																	
Programa Año 2018																	
Nº	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Meta	Unid.Medida	Responsable	Participantes	Ind. o Fuente Verif.
PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR																	
PROGRAMA DE ATENCION DE RECLAMOS																	
1																	
1.1	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	3,360	Acción	Jefe Div distribución	Sup A Anquise/11 trabajadores	Informe mensual
1.2	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	Acción	Jefe Div distribución	Sup A Anquise/11 trabajadores	Informe mensual
PROGRAMA DE REPARACIÓN DEL SISTEMA DE RECOLECCIÓN																	
2																	
2.1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	Acción	Jefe Div distribución	Sup R Cutipa/11 trabajadores	Reporte SISOP
2.2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	Acción	Jefe Div distribución	Sup R Cutipa/11 trabajadores	Reporte SISOP
2.3	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	Acción	Jefe Div distribución	Sup R Cutipa/11 trabajadores	Reporte SISOP
2.4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	Acción	Jefe Div distribución	Sup A Anquise/11 trabajadores	Informe mensual
2.5	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	Acción	Jefe Div distribución	Sup A Anquise/11 trabajadores	Reporte SISOP
2.6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	Acción	Jefe Div distribución	Sup A Anquise/11 trabajadores	Reporte SISOP
													4,032				





PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

PROCESO : GESTION DIVISION DE MANTENIMIENTO

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL : 01.01.03.01 MANTENIMIENTO DE SISTEMAS OPERACIONALES

OBJETIVO GENERAL : MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

LIDER : JEFE DE LA DIVISION DE MANTENIMIENTO

PARTICIPANTES : JEFE DE LA DIVISION DE MANTENIMIENTO

PROCESO DE SERVICIOS GENERALES.

PRESUPUESTO ANUAL APROBADO : S/2'511'731.00

N°	PROGRAMAS Y ACCIONES A EJECUTAR	Programa Año 2018												Unid. Medida	Responsable	Participantes	Ind. o Fuente Verif.	
		Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.					Meta
1	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS																	
1.1	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Supervisor de Mantenimiento de redes y obras civiles	Un (01) supervisor M.E., dos (2) técnicos electromecánicos	Reporte de SISOP/Sist. Manten. Informe mensual
2	MANTENIMIENTO DE REDES Y OBRAS CIVILES																	
2.1	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE UNIDADES DE TRATAMIENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Supervisor de Mantenimiento de redes y obras civiles	Un (01) supervisor M.R.O.C., cuatro (4) operario de mant. de redes y obras civiles	Reporte de SISOP/Sist. Manten. Informe mensual
2.2	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE UNIDADES DE ALMACENAMIENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Supervisor de Mantenimiento de redes y obras civiles	Un (01) supervisor M.R.O.C., cuatro (4) operario de mant. de obras civiles	Reporte de SISOP/Sist. Manten. Informe mensual
2.3	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE REDES DE ALCANTARILLADO CON EQUIPO HIDROJET AUTO PROPULSADO LOCALIDAD DE TACNA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Supervisor de Mantenimiento de redes y obras civiles	Un (01) supervisor M.R.O.C., dos (2) operato de equipo de hidrojet	Reporte de SISOP/Sist. Manten. Informe mensual
2.4	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE REDES DE ALCANTARILLADO CON EQUIPO HIDROJET AUTO PROPULSADO LOCALIDAD DE PACHA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Supervisor de Mantenimiento de redes y obras civiles	Un (01) supervisor M.R.O.C., dos (2) operato de equipo de hidrojet	Reporte de SISOP/Sist. Manten. Informe mensual
2.5	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE REDES DE ALCANTARILLADO CON EQUIPO HIDROJET AUTO PROPULSADO LOCALIDAD DE LOCUMBA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Supervisor de Mantenimiento de redes y obras civiles	Un (01) supervisor M.R.O.C., dos (2) operato de equipo de hidrojet	Reporte de SISOP/Sist. Manten. Informe mensual
3	MANTENIMIENTO DE MEDIDORES																	
3.1	PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL LABORATORIO DE MICROMEDICION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Especialista en laboratorio de medidores	Un (1) especialista Lab., tres (3) asistente de mant. de medidores, dos(2) operarios mant de medidores	Reporte SISOP/Sist. Manten. Informe mensual
4	SERVICIOS GENERALES																	
4.1	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO UNIDADES MOVILES (CAMIONETA, MOTOS, MOTOKAR)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Supervisor de servicios generales	Un(1) supervisor de servicios generales, un (1) técnico mecanico Automotriz	Reporte SISOP/Sist. Manten. Informe mensual
4.2	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO UNIDADES MOVILES CAMIONES (CAMION, CISTERNA, HIDROJET, GRUA)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Acción	Supervisor de servicios generales	Un(1) supervisor de servicios generales, un (1) técnico mecanico Automotriz	Reporte SISOP/Sist. Manten. Informe mensual
														108				





PLAN OPERATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

PROCESO : GESTION DIVISION DE OPERACIONES

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	101.01.10.01 CONTROL DE PROCESOS Y CALIDAD DE AGUA
------------------------	--

OBJETIVO GENERAL: MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

LIDER : JEFE DE LA DIVISION DE OPERACIONES

PARTICIPANTES :
JEFE DE LA DIVISION DE OPERACIONES - ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD - ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD FISICOQUIMICO - ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD BACTERIOLOGICO - SUPERVISOR DE CONTROL DE CALIDAD - SUPERVISOR DE CALIDAD

PROCESO DE CONTROL DE PROCESO	REVISIÓN DEL PROCESO
PROCESO DE CONTROL DE PROCESO	REVISIÓN DEL PROCESO

45

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 523 -2017-300-EPS TACNA S. A.

TACNA, **29 DIC 2017**

VISTO:

El Informe N°292-2017-400-EPS TACNA S.A. mediante el cual la Oficina de Planeamiento eleva el Plan Operativo institucional para el Año 2018 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°514 -2017-300-EPS TACNA S. A. se ha aprobó el presupuesto institucional de apertura de la EPS Tacna S.A. para el ejercicio fiscal 2018, 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 2018, permitirá orientar todas las acciones a desarrollar por las diferentes unidades orgánicas a lograr los objetivos y metas programadas para el ejercicio 2018.

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 2018 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 es responsable de la evaluación en forma trimestral.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

ABOG. EDUARDO PÉREZ MALDONADO
GERENTE GENERAL
EPS TACNA S. A.

EPM/vfn
cc: GAF/ OPLA/ Archivo