



**UNIDAD
EJECUTORA
TUMBES**



DIRECTIVA

PARA LA DEBIDA DILIGENCIA

DEL PERSONAL OPERARIO GASFITERO
DE LA GERENCIA COMERCIAL

DE LA
UNIDAD EJECUTORA 002:
SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES

UE002SST



VERIFICACIÓN



IDONEIDAD



INTEGRIDAD




TRANSPARENCIA
Y CONFIANZA



Comprometidos con la
transparencia, la legalidad
y la calidad del servicio.



 UNIDAD EJECUTORA TUMBES	Gerencia General	DIR-008-2026-UE002SST-ORH
	DIRECTIVA QUE REGULA LA DEBIDA DILIGENCIA DEL PERSONAL OPERARIO GASFITERO DE LA GERENCIA COMERCIAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES - UE002SST	

		Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento	Unidad Ejecutora 002 "Servicios de Saneamiento Tumbes"		UNIDAD EJECUTORA TUMBES
---	---	--	--	--	---	--------------------------------


Tipo de documento normativo	Código de documento normativo	Versión	Total, de páginas
DIRECTIVA	DIR-008-2026-UE002SST-GG	01	13 pág.

DIRECTIVA QUE REGULA LA DEBIDA DILIGENCIA DEL PERSONAL OPERARIO GASFITERO DE LA GERENCIA COMERCIAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES - UE002SST

Etapa / Responsable	Firma
Elaborado por: Henry Jhonatan Dioses Silva Cargo: jefe de la Oficina de Recursos Humanos	
Revisado por: Abad Cornejo Escobar Cargo: gerente de Administración	
Revisado por: Juan Manuel Vidal Vereau Cargo: gerente Comercial	
Revisado por: Carlos Javier Suarez Salazar Cargo: jefe de la Oficina de Cobranzas	
Revisado por: Morayma Del Socorro Pita Rodríguez Cargo: jefe de la Oficina de Abastecimiento	
Revisado por: Esaú Alejos Liñán Cargo: gerente de Asesoría Jurídica	
Aprobado por: Nícida Gissela Paredes Hassen Cargo: gerente General	

ÍNDICE

I.	FINALIDAD	04
II.	OBJETIVO	04
III.	ALCANCE	04
IV.	BASE LEGAL	04
V.	RIESGO IDENTIFICADO	04
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	05
	6.1. PRINCIPIOS APLICABLES:	05
	6.2. DEBIDA DILIGENCIA DEL PERSONAL OPERARIO:	05
VII.	MEDIDAS DE CONTROL ESPECÍFICAS	05
	7.1. CONTROL DE ÓRDENES DE CORTE:	05
	7.2. SUPERVISIÓN ALEATORIA EN CAMPO:	06
	7.3. REGISTRO FOTOGRÁFICO OBLIGATORIO:	06
	7.4. ROTACIÓN PERIÓDICA DEL PERSONAL OPERARIO:	06
	7.5. DECLARACIÓN DE COMPROMISO ÉTICO:	06
	7.6. CAPACITACIÓN PERIÓDICA:	06
	7.7. CONTROL DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS:	06
	7.8. CANAL DE DENUNCIAS INTERNAS:	07
VIII.	RESPONSABILIDADES	07
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	07
X.	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	07
XI.	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	08
XII.	DISPOSICIÓN FINAL:	08
XIII.	ANEXOS:	08
	ANEXO N°01: Glosario de Términos	09
	ANEXO N°02: Declaración Jurada de Integridad y Compromiso Ético	12
	ANEXO N°03: Formato de Supervisión Aleatoria en Campo	13
	Anexo N° 04: Flujograma del procedimiento de debida diligencia del personal operario gasfitero de la Gerencia Comercial	14

	Gerencia General	DIR-008-2026-UE002SST-ORH
	DIRECTIVA QUE REGULA LA DEBIDA DILIGENCIA DEL PERSONAL OPERARIO GASFITERO DE LA GERENCIA COMERCIAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES - UE002SST	

I. FINALIDAD:

Establecer disposiciones que regulen mecanismos de control interno orientados a fortalecer la integridad, transparencia y supervisión del personal operario gasfitero, que ejecuta actividades de corte, cierre, reapertura y verificación de servicios de agua potable, con la finalidad de prevenir actos de corrupción, cobros indebidos, rehabilitaciones ilegales y cualquier conducta que afecte la gestión comercial de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes.

II. OBJETIVO:

Implementar procedimientos periódicos de debida diligencia y supervisión operativa al personal operario gasfitero de la Gerencia Comercial, en coordinación con la Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Recursos Humanos, a fin de mitigar riesgos vinculados a actos de corrupción que conlleve a incumplir funciones asignadas durante la ejecución de cortes y cierres de servicio.

III. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria para:

- Gerencia Comercial.
- Oficina de Cobranzas.
- Oficina de Recursos Humanos.
- Oficina de Abastecimiento.
- Personal operario gasfitero.
- Personal técnico y supervisores vinculados a actividades de cortes, cierres y reaperturas del servicio.

IV. BASE LEGAL:

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 001-2025-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Universal del Servicio de Agua Potable y Saneamiento.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM – Medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM – Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00063-2025-OTASS-PE se aprueba el Manual de Gestión Operativa de la UE002SST.
- Modelo de Integridad Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 148-2024-PCM.
- Reglamento Interno de Servidores Civiles de la UE002SST.
- Manuales y lineamientos de gestión comercial y cobranza del OTASS.
- Procedimientos de cobranza y cortes de servicio de EPS referentes.

V. RIESGO IDENTIFICADO:

Posible actuación irregular del personal operario gasfitero durante la ejecución de cortes de servicio, consistente en:

- a) Omisión deliberada de cortes o cierres de servicio.
- b) Recepción de pagos, beneficios o dádivas indebidas.
- c) Rehabilitación ilegal o no autorizada del servicio.
- d) Manipulación o falsificación de registros operativos.
- e) Uso indebido de herramientas y materiales.
- f) Coordinación irregular con usuarios morosos.
- g) Pérdida de evidencia de campo.
- h) Incremento del agua no facturada por incumplimiento operativo.

Situaciones que afectan la recaudación, incrementan el agua no facturada (ANF), debilitan el control comercial y generan riesgos de corrupción institucional.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1. PRINCIPIOS APLICABLES:

Las actuaciones del personal comprendido en el presente lineamiento deberán observar los principios de:

- a) Integridad.
- b) Transparencia.
- c) Legalidad.
- d) Trazabilidad.
- e) Rendición de cuentas.
- f) Debida diligencia.
- g) Objetividad.
- h) Confidencialidad.
- i) Control concurrente.
- j) Gestión por resultados.

6.2. DEBIDA DILIGENCIA DEL PERSONAL OPERARIO:

La Gerencia Comercial, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Abastecimiento, realizarán acciones periódicas de evaluación y control respecto al personal operario gasfitero, considerando:

- a) Verificación de antecedentes disciplinarios y administrativos internos.
- b) Evaluación del desempeño operativo.
- c) Validación de cumplimiento de rutas asignadas.
- d) Supervisión aleatoria en campo.
- e) Control de órdenes ejecutadas.
- f) Verificación de reincidencias o incidencias reportadas.
- g) Evaluación de cumplimiento ético y conductual.


VII. MEDIDAS DE CONTROL ESPECÍFICAS

7.1. CONTROL DE ÓRDENES DE CORTE:

La Oficina de Cobranzas, deberá emitir de manera diaria las órdenes de corte debidamente codificadas y registradas en el sistema comercial, asegurando su trazabilidad y control documentario.

Toda orden deberá:

- a) Estar registrada en el sistema comercial.

	Gerencia General	DIR-008-2026-UE002SST-ORH
	DIRECTIVA QUE REGULA LA DEBIDA DILIGENCIA DEL PERSONAL OPERARIO GASFITERO DE LA GERENCIA COMERCIAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES - UE002SST	

- b)* Contar con código único de identificación.
- c)* Permitir la trazabilidad completa.
- d)* Mantener evidencia documental y digital.

7.2. SUPERVISIÓN ALEATORIA EN CAMPO:

La Gerencia Comercial, programará supervisiones mensuales sobre una muestra no menor al veinte por ciento (20%) de las órdenes ejecutadas.

Las supervisiones permitirán verificar:

- a)* Ejecución efectiva del corte.
- b)* Correspondencia entre orden y trabajo realizado.
- c)* Estado del suministro.
- d)* Existencia de evidencia fotográfica.
- e)* Ausencia de rehabilitaciones indebidas.

7.3. REGISTRO FOTOGRÁFICO OBLIGATORIO:

Toda actividad de corte, cierre o reapertura deberá contar obligatoriamente con:

- a)* Fotografías de antes y después.
- b)* Georreferenciación.
- c)* Fecha y hora automáticas.
- d)* Identificación visible del suministro.
- e)* Registro digital almacenado en repositorio institucional.

La ausencia injustificada de evidencia constituirá observación operativa.

7.4. ROTACIÓN PERIÓDICA DEL PERSONAL OPERARIO:

La Gerencia Comercial, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, evaluará la rotación periódica del personal operario gasfitero por sectores operacionales, con la finalidad de evitar familiaridad permanente con usuarios morosos y reducir riesgos de concertación indebida.

7.5. DECLARACIÓN DE COMPROMISO ÉTICO:

Todo operario deberá suscribir anualmente una Declaración Jurada de Integridad y Compromiso Ético.

La declaración incluirá:

- a)* Prohibición de recibir pagos o beneficios.
- b)* Obligación de reportar actos irregulares.
- c)* Declaración de inexistencia de conflicto de interés.
- d)* Aceptación de responsabilidades administrativas correspondientes.

7.6. CAPACITACIÓN PERIÓDICA:

La Oficina de Recursos Humanos desarrollará capacitaciones semestrales sobre:

- a)* Integridad pública.
- b)* Lucha contra la corrupción.
- c)* Ética en la función pública.
- d)* Procedimientos de corte y cobranza.
- e)* Responsabilidad administrativa y disciplinaria.
- f)* Atención al usuario.

7.7. CONTROL DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS:

La Oficina de Abastecimiento implementará mecanismos de control respecto a:

- Entrega de herramientas.
- Accesorios de corte.
- Dispositivos de cierre.
- Materiales utilizados en campo.

Debiendo existir control de ingreso, salida y devolución.

7.8. CANAL DE DENUNCIAS INTERNAS:

La UE002SST promoverá mecanismos confidenciales para que trabajadores y usuarios puedan reportar:

- Cobros indebidos.
- Rehabilitaciones ilegales.
- Actos de corrupción.
- Omisión de cortes.

Las denuncias deberán ser evaluadas por la instancia correspondiente.

VIII. RESPONSABILIDADES

ÓRGANO / UNIDAD	RESPONSABILIDAD
Gerencia Comercial	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisar la implementación de la directiva. ✓ Aprobar acciones correctivas. ✓ Emitir reportes periódicos.
Oficina de Cobranzas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantizar la trazabilidad de órdenes. ✓ Reportar inconsistencias detectadas.
Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejecutar evaluaciones. ✓ Gestionar capacitaciones. ✓ Administrar legajos y registros disciplinarios.
Oficina de Abastecimiento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Controlar herramientas, materiales y accesorios.
Supervisores Comerciales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar verificaciones en campo. ✓ Emitir informes de supervisión.
Operarios Gasfiteros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplimiento obligatorio de su función acorde a las disposiciones establecidas en la presente directiva.

IX. MEDIDAS CORRECTIVAS:

Las incidencias detectadas podrán dar lugar a:

- a) Capacitación obligatoria.
- b) Rotación operativa.
- c) Amonestación escrita.
- d) Procedimiento administrativo disciplinario.
- e) Comunicación a los órganos competentes cuando corresponda.

X. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

- Informes de supervisión.
- Actas de control de campo.
- Registro fotográfico.

- Reportes del sistema comercial.
- Relación de capacitaciones efectuadas.
- Declaraciones juradas suscritas.
- Reportes de incidencias y medidas correctivas.
- Informes de rotación de personal.
- Reportes de control de herramientas y materiales.

XI. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

ITEM	INDICADOR	META
01	% de operarios evaluados periódicamente	100%
02	% de cortes con evidencia fotográfica	100%
03	% de supervisiones aleatorias ejecutadas	mínimo 20%
04	Personal Capacitado	100%
05	Denuncias atendidas dentro del plazo establecido	100%
06	Incidencias corregidas dentro de treinta (30) días:	95%.
07	Reducción anual de incidencias operativas vinculadas a cortes irregulares:	mínimo 20%

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

Primera. La Gerencia Comercial, podrá emitir disposiciones operativas complementarias para la adecuada aplicación de la presente directiva.

Segunda. La Oficina de Control de Gestión efectuará el seguimiento periódico del cumplimiento de los controles establecidos y formulará recomendaciones de mejora.

Tercera. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva dará lugar a las acciones administrativas correspondientes conforme a la normativa vigente.

XIII. DISPOSICIÓN FINAL:

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General.


XIV. ANEXOS:

Anexo N° 01: Glosario de términos

Anexo N° 02: Declaración Jurada de Integridad y Compromiso Ético.


Anexo N° 03: Formato de Supervisión Aleatoria en Campo.

Anexo N° 04: Flujograma del procedimiento de debida diligencia del personal operario gasfitero de la Gerencia Comercial.


	Gerencia General	DIR-008-2026-UE002SST-ORH
	DIRECTIVA QUE REGULA LA DEBIDA DILIGENCIA DEL PERSONAL OPERARIO GASFITERO DE LA GERENCIA COMERCIAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES - UE002SST	

ANEXO N°01: GLOSARIO DE TÉRMINOS


- 1) **Abastecimiento:** Suministro de agua potable que la UE002SST brinda a un predio mediante una conexión domiciliaria o, de corresponder, a través de piletas públicas, garantizando condiciones de continuidad, calidad y presión conforme a la normativa vigente.
- 2) **Alto Consumidor:** Suministro que, durante tres (03) meses consecutivos, registra un consumo igual o mayor a cien (100) metros cúbicos de agua potable, siendo considerado usuario estratégico para fines de seguimiento comercial y gestión de cobranza especializada.
- 3) **Anulación:** Acción administrativa y operativa orientada al retiro o eliminación de conexiones ilegales de agua potable que hayan sido instaladas sin autorización de la UE002SST.
- 4) **Asignación de Consumo:** Volumen de agua expresado en metros cúbicos que se asigna a un usuario que no cuenta con medidor operativo, calculado sobre la base de consumos promedios establecidos según categoría o clase tarifaria conforme al reglamento vigente.
- 5) **Caja de Medidor:** Estructura de concreto, albañilería u otro material resistente donde se instala el medidor de agua potable y sus accesorios de control y protección, ubicada generalmente en el frontis del predio para facilitar la lectura, mantenimiento y supervisión.
- 6) **Caudal:** Relación entre el volumen de agua que atraviesa un medidor y el tiempo empleado para ello, expresado generalmente en litros por segundo o metros cúbicos por hora.
- 7) **Cierre Simple:** Interrupción temporal del servicio de agua potable mediante la instalación de un elemento de obturación en la conexión o dentro de la caja del medidor, sin retiro de infraestructura.
- 8) **Cierre Drástico:** Interrupción del servicio de agua potable mediante el retiro parcial de tuberías, accesorios o utilización de mecanismos que imposibilitan técnicamente la rehabilitación inmediata del servicio.
- 9) **Cierre Temporal:** Suspensión temporal del servicio de agua potable a solicitud del titular de la conexión domiciliaria, por un periodo determinado conforme a las disposiciones regulatorias vigentes.
- 10) **Cierre Definitivo:** Interrupción permanente del servicio de agua potable, solicitado por el titular de la conexión domiciliaria, implicando la culminación definitiva de la prestación del servicio.
- 11) **Conexión Domiciliaria de Agua Potable:** Infraestructura que comprende la unión física entre la red pública de distribución y el límite del predio del usuario, incluyendo tuberías, accesorios y caja de medidor.
- 12) **Conexión Ilegal:** Conexión de agua potable instalada sin autorización ni conocimiento de la UE002SST, mediante la cual se realiza consumo clandestino de agua.
- 13) **Contrastación:** Procedimiento técnico mediante el cual se verifica el grado de precisión de un medidor de agua potable, comparándolo con un patrón certificado conforme a normas metrológicas vigentes.

	Gerencia General	DIR-008-2026-UE002SST-ORH
	DIRECTIVA QUE REGULA LA DEBIDA DILIGENCIA DEL PERSONAL OPERARIO GASFITERO DE LA GERENCIA COMERCIAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES - UE002SST	

- 14) **Debida Diligencia:** Conjunto de acciones de evaluación, supervisión, verificación y control efectuadas periódicamente respecto al personal y procesos institucionales, orientadas a prevenir riesgos de corrupción, incumplimiento funcional y afectación a los intereses de la UE002SST.
- 15) **Entidad Pública:** Toda institución perteneciente al Gobierno Nacional, Regional o Local, incluyendo organismos públicos descentralizados y empresas estatales.
- 16) **Levantamiento de la Conexión:** Acción operativa que implica el retiro físico de las instalaciones de agua potable desde la red pública hasta el límite del predio del usuario.
- 17) **Medidor con Mecanismos Alterados:** Medidor que presenta evidencias de manipulación interna o externa destinada a alterar su correcto funcionamiento o modificar el registro real del consumo.
- 18) **Medidor Inoperativo:** Medidor de agua potable que presenta errores de medición fuera de los rangos permitidos conforme a las normas metrológicas vigentes.
- 19) **Medidor Operativo:** Medidor de agua potable cuyos resultados de medición se encuentran dentro de los márgenes de error permitidos por las normas técnicas y metrológicas aplicables.
- 20) **Norma Metrológica Peruana (NMP):** Documento técnico aprobado por el INACAL que establece las características técnicas, métodos de ensayo y requisitos obligatorios aplicables a instrumentos de medición.
- 21) **Operario Gasfitero:** Trabajador técnico encargado de ejecutar actividades relacionadas con cortes, reaperturas, reparaciones, conexiones y demás intervenciones operativas vinculadas al servicio de saneamiento.
- 22) **Posible Alto Consumidor:** Suministro que registra consumos superiores a cien (100) metros cúbicos en determinados periodos de evaluación o que, por su categoría comercial, industrial o estatal, requiere seguimiento para una posible incorporación a la cartera de altos consumidores.
- 23) **Reapertura del Sistema de Agua Potable:** Momento en el cual culminan los trabajos de reparación o empalme y se restablece técnicamente el flujo de agua potable en el sistema intervenido.
- 24) **Rehabilitación Ilegal:** Restablecimiento clandestino y no autorizado del servicio de agua potable luego de haberse ejecutado un corte o cierre por morosidad u otra causal.
- 25) **Restablecimiento del Servicio de Agua Potable:** Momento en que el servicio vuelve a prestarse en condiciones normales de continuidad y presión posteriores a una interrupción programada o imprevista.
- 26) **Riesgo de Corrupción:** Probabilidad de ocurrencia de actos irregulares, sobornos, concertaciones indebidas o incumplimientos funcionales que afecten la integridad institucional y los recursos de la UE002SST.
- 27) **Suministro:** Registro comercial asignado a una conexión de agua potable, identificado mediante un código o número único asociado a un usuario titular.

 UNIDAD EJECUTORA TUMBES	Gerencia General	DIR-008-2026- UE002SST-ORH
	DIRECTIVA QUE REGULA LA DEBIDA DILIGENCIA DEL PERSONAL OPERARIO GASFITERO DE LA GERENCIA COMERCIAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES - UE002SST	

- 28) SUNASS:** Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento, organismo regulador encargado de supervisar y normar la prestación de los servicios de saneamiento en el Perú.
- 29) Titular de la Conexión Domiciliaria:** Persona natural o jurídica registrada ante la UE002SST que mantiene la titularidad contractual del suministro y asume las obligaciones derivadas de la prestación del servicio.
- 30) Trazabilidad:** Capacidad de efectuar seguimiento y control documentado de las actuaciones, órdenes, procesos y actividades ejecutadas dentro de la gestión comercial y operativa.
- 31) Unidad de Verificación Metrológica (UVM):** Entidad autorizada por el INACAL para efectuar verificaciones y controles metrológicos de instrumentos de medición sujetos a regulación.
- 32) Usuario:** Persona natural o jurídica que utiliza legalmente los servicios de agua potable brindados por la UE002SST.
- 33) Usuario Moroso:** Usuario que mantiene obligaciones de pago vencidas respecto a los servicios de saneamiento prestados por la UE002SST.
- 34) Zona de Abastecimiento:** Área geográfica delimitada según la influencia hidráulica de reservorios y componentes del sistema de distribución de agua potable.
- 35) Integridad Pública:** Actuación ética, transparente y orientada al interés público que deben observar todos los trabajadores y funcionarios en el ejercicio de sus funciones.
- 36) Supervisión en Campo:** Actividad de verificación directa realizada por personal autorizado para constatar la correcta ejecución de trabajos operativos y comerciales.
- 37) Medidas de Control:** Acciones preventivas, correctivas y de supervisión implementadas por la UE002SST para mitigar riesgos y asegurar el adecuado cumplimiento de los procesos institucionales.

 UNIDAD EJECUTORA TUMBES	Gerencia General	DIR-008-2026- UE002SST-ORH
	DIRECTIVA QUE REGULA LA DEBIDA DILIGENCIA DEL PERSONAL OPERARIO GASFITERO DE LA GERENCIA COMERCIAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES - UE002SST	

**ANEXO N° 02: DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD Y COMPROMISO ÉTICO DEL PERSONAL
OPERARIO GASFITERO**

Yo, _____, identificado(a) con **DNI N°** _____, trabajador(a) de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, en el cargo de _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. Que, conozco las disposiciones contenidas en la Directiva para la Debida Diligencia, Integridad y Control Operativo del Personal Operario Gasfitero de la Gerencia Comercial.
2. Que, me comprometo a desempeñar mis funciones observando los principios de legalidad, integridad, honestidad, transparencia, imparcialidad y responsabilidad.
3. Que, no solicitaré, aceptaré ni recibiré dinero, regalos, beneficios, favores o cualquier ventaja económica o de otra naturaleza por parte de usuarios o terceros vinculados a mis funciones.
4. Que, ejecutaré las órdenes de corte, cierre, reapertura y demás actividades operativas conforme a los procedimientos institucionales vigentes.
5. Que, registraré información veraz y completa respecto de las actividades realizadas en campo.
6. Que, comunicaré oportunamente cualquier acto de corrupción, irregularidad, conflicto de interés o conducta indebida de la que tome conocimiento.
7. Que, conozco que el incumplimiento de las obligaciones señaladas podrá generar responsabilidad administrativa, civil o penal según corresponda.

En señal de conformidad suscribo la presente declaración.

Tumbes, ____ de _____ de 20 ____.

Firma
Nombres y Apellidos:
DNI:

ANEXO N° 03: FORMATO DE SUPERVISIÓN ALEATORIA EN CAMPO.
I. DATOS GENERALES:

Fecha: _____ Hora: _____

Supervisor: _____

Operario Evaluado: _____

Código de Orden: _____

Sector: _____

Usuario: _____

Código de Suministro: _____

Dirección: _____

II. VERIFICACIÓN:

N°	Aspecto Evaluado	Sí	No	Observación
1	Orden registrada en sistema			
2	Corte ejecutado correctamente			
3	Evidencia fotográfica disponible			
4	Georreferenciación válida			
5	Información coincide con sistema			
6	No existen signos de rehabilitación irregular			
7	Usuario confirma intervención realizada			
8	Cumplimiento del procedimiento operativo			

III. RESULTADO:

<input type="checkbox"/> Conforme	
<input type="checkbox"/> Conforme con observaciones	
<input type="checkbox"/> No conforme	


IV. OBSERVACIONES:

V. ACCIONES CORRECTIVAS:

VI. FIRMAS:

Supervisor Comercial

Operario Evaluado

	Gerencia General	DIR-008-2026-UE002SST-ORH
	DIRECTIVA QUE REGULA LA DEBIDA DILIGENCIA DEL PERSONAL OPERARIO GASFITERO DE LA GERENCIA COMERCIAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES - UE002SST	

ANEXO N° 04: FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA DEL PERSONAL OPERARIO GASFITERO DE LA GERENCIA COMERCIAL

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REGISTRO
1	Gerencia Comercial	Dispone el inicio del proceso de debida diligencia al personal operario gasfitero.	Memorando / Disposición interna
2	Oficina de Recursos Humanos	Verifica antecedentes laborales, disciplinarios y administrativos internos del personal operario.	Reporte de evaluación
3	Oficina de Abastecimiento	Verifica control de herramientas, accesorios y materiales asignados al operario.	Registro de entrega y control
4	Oficina de Cobranzas	Remite reporte de órdenes de corte ejecutadas y trazabilidad operativa del personal.	Reporte del sistema comercial
5	Supervisión Comercial	Realiza supervisiones aleatorias e inopinadas en campo.	Acta de supervisión
6	Supervisión Comercial	Verifica cumplimiento de rutas, ejecución efectiva de cortes y registro fotográfico.	Informe de supervisión
7	¿Existen observaciones o incidencias?	Evaluación de cumplimiento del lineamiento.	Informe de incidencias
8	Gerencia Comercial	De no existir observaciones, valida conformidad del personal evaluado.	Informe de conformidad
9	Oficina de Recursos Humanos	Registra resultados de evaluación y archiva en el legajo del trabajador.	Registro de evaluación
10	Gerencia Comercial	De existir incidencias, dispone acciones correctivas o medidas disciplinarias.	Memorando / Informe
11	Oficina de Recursos Humanos	Programa capacitación, rotación o procedimiento disciplinario según corresponda.	Plan de acción
12	Gerencia Comercial	Consolida resultados e indicadores de cumplimiento del procedimiento.	Reporte mensual

REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL FLUJOGRAMA

