

**INFORME  
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN  
DE EMPRESA DEL ESTADO**

**ANEXO N° 4**

**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO SOCIEDAD ANÓNIMA  
– EMAPICA S.A.**

Directiva N° 016-2022-CG/PREVI

ICA – ICA – ICA

MARZO-2025

<b>MALDONADO AYRES</b> Gustavo Antonio FAU 20565423372 soft	Firmado digitalmente por MALDONADO AYRES Gustavo Antonio FAU 20565423372 soft Fecha: 2025.03.31 11:30:57 -05'00'
---	--

<b>FIRMA DEL TITULAR DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO</b> NOMBRES Y APELLIDOS: GUSTAVO ANTONIO MALDONADO AYRES CARGO: PRESIDENTE (e) DE LA COMISIÓN DE DIRECCIÓN TRANSITORIA DE LA EPS EMAPICA S.A.
--

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

## **INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE EMPRESA DEL ESTADO**

### **I. RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Objeto Social.
- 1.3 Estructura accionaria. Designación y composición del Directorio.
- 1.4 Síntesis de la gestión de la Empresa.

### **II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA**

- 2.1 Información General de Titular de la Empresa.
- 2.2 Visión, Misión, Valores, Principios, Organigrama y Fundamentos estratégicos.
- 2.3 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 2.5 Asuntos de Prioritaria atención institucional o agenda pendiente.
  - 2.5.1 Asuntos relevantes y/o urgentes de prioritarios de atención de la empresa en curso.
  - 2.5.2 Recomendaciones para la adecuada continuación de la Empresa.

### **III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

- 3.1 Asuntos relevantes de prioritaria atención de la Gestión de la Empresa.
- 3.2 Servicios Básicos en locales de la Empresa.
- 3.3 Negociación colectiva con los trabajadores de la Empresa.
- 3.4 Instrumentos de gestión de la Empresa en proceso de elaboración.
- 3.5 Conflictos Sociales que afecten a la Empresa
- 3.6 Gestión Documental.

### **IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (\*)**

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

### **V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (Ver Anexo N° 06)**

### **VI. ANEXOS**

(\*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.



## I. RESUMEN EJECUTIVO

### 1.1. Naturaleza Jurídica y Base Legal.

La EPS. EMAPICA S.A. es una empresa municipal de derecho privado y con autonomía Técnica, Administrativa y Económica, constituida bajo la modalidad de sociedad anónima por acuerdo de Consejo Provincial de Ica N° 039-89-MPI de fecha 24 de julio de 1,989 y modificado por Acuerdo Municipal N° 051-93-MPI de fecha 28 de noviembre de 1,993, reconocida como Empresa Prestadora de Servicio de Saneamiento mediante Resolución N° 087-96-PRES/VMI/SUNASS de fecha 30 de abril de 1,996. Realiza todas las actividades vinculadas a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en el ámbito de su jurisdicción. La Empresa se norma por la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 26338 – Ley General de Servicios de Saneamiento y su Reglamentación aprobado con D.S. N° 09-95-PRES del 25 de agosto de 1995, Ley N° 26887- Ley General de Sociedades, entre otras. Actualmente se encuentra incluida en el Régimen de Apoyo Transitorio-RAT, según Ley 30045 y sus modificatorias.

### 1.2. Objeto Social.

La Sociedad tiene por objeto prestar en forma total o parcial servicios de saneamiento que comprenden la prestación regular de: Servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales para disposición final o reúso y disposición sanitaria de excretas en el ámbito de responsabilidad establecido en el respectivo contrato de explotación, el objeto social se sujeta a las políticas, planea y lineamientos aprobados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) y por las entidades de la administración pública con competencias vinculadas a la gestión, regulación, supervisión y fiscalización en materia de saneamiento. Se entiende incluido en el objeto social de la sociedad, todos los demás aspectos y actividades vinculados con la prestación de los servicios de saneamiento autorizados, tales como: comercializar agua residual tratada y sin tratamiento con fines de reúso; comercializar residuos sólidos y subproductos generados en el proceso de tratamiento de agua para consumo humano y tratamiento de aguas residuales con fines de reúso; brindar el servicio de tratamiento de aguas residuales para fines de reúso así como el servicio de monitoreo y gestión de uso de aguas subterráneas, de corresponder; entre otras actividades permitidas y reguladas por la normativa del sector saneamiento y demás normas de otros sectores aplicables; pudiendo realizar a su vez actividades vinculadas al uso eficiente de los recursos hídricos y promover acuerdos para implementar mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos conforme a la normativa sectorial aplicable. La empresa podrá utilizar el siguiente nombre comercial: Agua Ica, cuando lo considere pertinente.

### 1.3. Estructura accionaria. Designación y composición del Directorio.

Cuadro de Accionistas y participación accionaria el cuadro de accionistas contiene el número de acciones y la participación accionaria de cada Municipalidad Provincial accionista, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1- Municipalidad Provincial de Ica es propietaria de 3'054,426 acciones emitidas y suscritas siendo su participación accionaria el 91.41% del total.
- 2- Municipalidad Provincial de Palpa es propietaria de 287,089 acciones emitidas y suscritas, siendo su participación accionaria el 8.59% del total.

El Directorio es designado por la Junta General de Accionistas. El Directorio de la Sociedad está compuesto de la siguiente manera:

- 1- Un (1) representante, titular y suplente, de la(s) provincial(es) accionista(s), propuesto a través del acuerdo de Concejo Municipal.
- 2- Un (1) representante, titular y suplente del Gobierno Regional, propuesto por el Consejo Regional a través del acuerdo de Consejo Regional.
- 3- Un (1) representante, titular y suplente, de la sociedad civil, propuesto por los colegios profesionales, Cámaras de Comercio y Universidades, según sus estatutos o normas pertinentes.



Actualmente la EPS EMAPICA S.A., se encuentra bajo el Régimen de apoyo Transitorio (RAT, por lo que se encuentran suspendidos los órganos societarios, los derechos y atribuciones de la Junta General de Accionistas, quedando sin efecto las designaciones de los directores y de las gerencias, asumiendo el OTASS las funciones y atribuciones de los citados órganos, conforme lo dispuesto en el numeral 98.2 del artículo 98 del TUO de la Ley Marco, y conforme a lo establecido en el numeral 209.2 del artículo 209 de su reglamento y sus modificatorias. El OTASS decide el reordenamiento de la gestión de la empresa incorporada al RAT.

#### 1.4. Síntesis de la Gestión de la Empresa.

Brinda los servicios de saneamiento (Agua Potable y Alcantarillado) en sus 4 Sedes: Sede Provincia Ica, Distrito de Parcona, Distrito de Los Aquijes, Sede Provincia de Palpa, dando cumplimiento con los indicadores de metas de gestión en la prestación de servicios de saneamiento, la gestión es evaluada anualmente por la SUNASS y el OTASS.

## II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA DEL ESTADO

### 2.1 Información General de Titular de la Empresa

Código de la Empresa / Otro organismo:	4551		
Nombre de la Empresa / Otro organismo:	EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ICA SOCIEDAD ANÓNIMA – EMAPICA S.A.		
Apellidos y nombres del Titular de la Empresa / Otro organismo:	Maldonado Ayres, Gustavo Antonio		
Cargo del Titular	Presidente (e) de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPICA S.A.		
Fecha de inicio de gestión:	12/11/2024	N° Documento de Nombramiento o designación	Acta de la Sesión Extraordinaria N° 002-2024 del Consejo Directivo del OTASS
Fecha de cese de gestión: (*)	31/12/2024	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	Acta de la Sesión Extraordinaria N° 002-2024 del Consejo Directivo del OTASS
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2024	Fecha de fin del periodo reportado:	
Fecha de Generación (**):			

(\*) Cuando corresponda.

(\*\*) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

### 2.2 Misión, Visión, Valores, Principios, Organigrama y Fundamentos estratégicos.

#### a. Misión

Coadyuvar a la calidad de vida de la población atendida por la empresa mediante el acceso al abastecimiento eficaz, sostenible y seguro del agua potable y la gestión adecuada de las aguas residuales, propiciando su reúso y preservación del medio ambiente.

**b. Visión**

Ser una empresa moderna de servicios de agua potable y alcantarillado, eficiente, sólida financieramente, reconocida y valorada por su responsabilidad empresarial, social y ambiental; comprometida en el proceso de mejora continua y en el buen gobierno del sector de saneamiento.

**c. Valores**

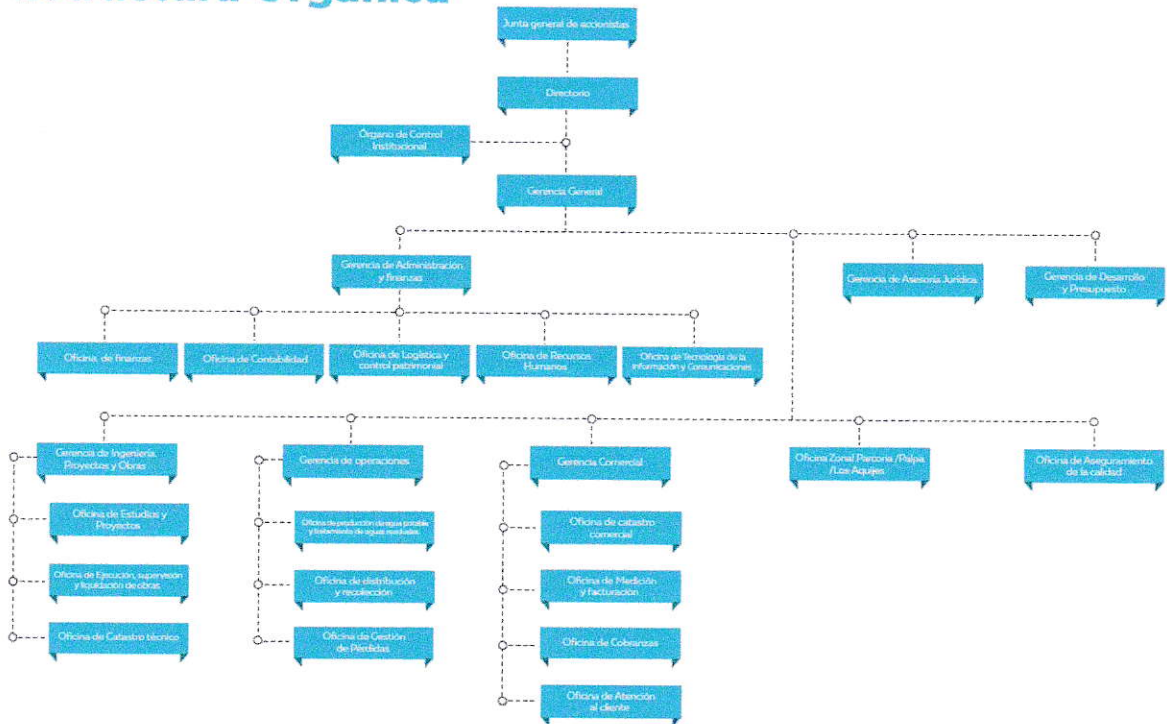
Se rige bajo los valores de transparencia, imparcialidad, objetividad e integridad, propiciando siempre al interior de la institución y hacia fuera de ella una gestión orientada a resultados del servicio al ciudadano.

**d. Principios**

Compromiso, trabajo en equipo, cuidado del medio ambiente, veracidad, idoneidad, justicia y equidad.

**e. Organigrama**

**Estructura Orgánica**



**f. Fundamentos estratégicos**

- Mejorar la capacidad de la Gestión Empresarial (Financiera y Económica)
- Incrementar el Acceso a los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en forma Sostenible y de Calidad en el Ámbito de Influencia.
- Fortalecer la Gestión Institucional de la EPS.
- Implementar la Gestión Integral de Riesgos de Desastres Naturales.

**2.3 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar. (Situación desde el inicio de la gestión a la fecha corte).**

**Situación que obstaculizó la consecución de la misión institucional:**

- La existencia de conexiones informales de agua potable o desagüe es un tema pendiente de resolver en muchas EPS. Tienen una transcendencia considerable puesto que causa pérdidas que pueden poner en peligro la sostenibilidad económico-financiera de las EPS.



**Situación que ha potencializado la consecución de la misión institucional:**

- Los indicadores positivos en lo que respecta a continuidad, presión, micro medición.
- La Actualización y sistematización del catastro comercial con el fin de reorientar y mejorar los procesos y estrategias de promoción proactiva para la incorporación masiva y continúa de nuevos clientes el cual se tuvo un avance del 80%
- La incorporación de nuevas conexiones de las urbanizaciones integradas a nuestra empresa como Urb. El Haras III, Menorka y otros sectores.

**2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión.**

**Gestión Administrativa:**

- Saneamiento Contable de la cuenta 52-Capital adicional, cuenta 14-Cuenta por cobrar personal, cuenta 19-Quiebre de deuda.
- Revaluación de activos no financieros de 71 unidades de transporte.
- Acogimiento de fraccionamiento de deuda no tributaria (REFADENT) de aportaciones pendiente de pago a ESSALUD, ahorro de intereses en beneficio de la empresa.
- Quiebre de deuda por S/ 928,183.75, cuenta por cobrar comerciales.

**Gestión Legal:**

- Se realizó el Saneamiento Físico Legal con la inscripción definitiva de treinta (30) predios ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, predios que ahora pasaron a las arcas de la EPS Emapica S.A.
- El 5° Juzgado de Investigación Preparatoria en Delitos Aduaneros, Tributarios de Mercado y Ambiental declaró FUNDADA la Medida Cautelar Anticipada de Urgencia Ambiental, eminentemente tuitiva, en contra de la Asociación de Residentes La Angostura, representada por su presidente, Ronald Oswaldo Romero Cárdenas; y en consecuencia, ordenó suspender su actividad de administración de los servicios de suministro de agua potable y servicio de alcantarillado.
- En los procesos judiciales de materia laboral se ha logrado diecisiete (17) sentencias favorables para la empresa.
- En los procesos penales en la etapa de investigación preparatoria se ha logrado archivar dos (02) casos en favor para la empresa.
- En los Procesos Contenciosos Administrativos se ha logrado tres (03) sentencias en primera instancia favorables para la empresa.
- En los procesos, penales, Contenciosos Administrativos, civiles, laborales, de investigación en Sede Fiscal, se viene actuando diligentemente en la presentación de escritos, recursos impugnatorios y asistiendo a las audiencias programadas en defensa de los intereses de la EPS EMAPICA S.A.

**Gestión Comercial:**

- Cobertura de agua potable: La cobertura de la EPS EMAPICA S.A. es de 98% al 31 de diciembre del 2024. Dicha cobertura se mantiene por motivos del aumento de las conexiones nuevas y de las conexiones activas que hacen que no varíe la cobertura
- Las conexiones de los servicios de saneamiento, bajo el ámbito de nuestra Empresa Prestadora, ha experimentado un crecimiento sostenido durante los últimos años. En el caso Conexiones Totales como Conexiones Activas. Las conexiones totales de la EPS EMAPICA S.A. al 31 de diciembre del 2024 es de 69,941.00, y en conexiones activas tenemos 58,012.00.
- El Nivel de micromedición ha ido incrementado año por año debido al cumplimiento de metas de nuestro Plan Maestro Optimizado, para el año 2024 nuestro nivel de Micromedición fue del 66%
- La Facturación ha ido incrementado año por año debido al cumplimiento de metas de nuestro Plan Maestro Optimizado, para el año 2024 fue de: 38,872,848
- El índice de ANF para el último mes del año 2024 se incrementó debido a que hubo mayor producción de agua y bajo la facturación de los usuarios, al 31 de diciembre del año 2024 fue de: 46%.
- La Recaudación para el año 2024 fue de: S/ 43,191,982 superando lo programado.
- Con respecto a la Recaudación Acumulada, se aprecia que se ha obtenido al mes de diciembre del 2024, una recaudación acumulada mayor en S/ 121,802 soles respecto a lo programado. Este logro se ha obtenido realizando estrategias y protocolos de cobranza con el personal operativo y administrativo de la Gerencia Comercial.

**Gestión de Inversiones:**

- Se logró las renovaciones de redes de alcantarillado y redes de agua potable, en sectores dentro del distrito de Ica.
- Se ejecutó la construcción de la edificación de la oficina de aseguramiento de la calidad de la EPS EMAPICA S.A.



- Se gestionó la ejecución de obras que actualmente están siendo monitoreadas por la gerencia de ingeniería, proyectos y obras.
- Contamos con una cartera de proyectos, programando la contratación y ejecución para el siguiente año.

**Gestión Operacional:**

- Volumen de producción de agua potable por fuente de producción El abastecimiento por Galerías Filtrantes para la ciudad de Ica constituye entre el 42% y 45% de la producción total de agua potable.
- Continuidad del servicio (Horas/día) En el año 2024, se obtuvo una continuidad de 17.13 horas/día, logrando cumplir y superar la meta de gestión establecida para el año 2024, debido principalmente a las acciones de mantenimiento efectuadas en pozos de agua potable mediante mantenimiento de las electrobombas, motores, tableros eléctricos, equipos de cloración. Asimismo, se ha realizado el mantenimiento del sistema de galería filtrante.
- Continuidad Sectorial Durante el año 2024 se logró mejorar la continuidad promedio en los sectores de San Joaquín, Sol de Ica, Adicsa Señor de Luren y Angostura Limón
- Presión Promedio En el año 2024, se obtuvo un valor de 11.89 m.c.a., lográndose cumplir y superar la meta de gestión establecida para el año 2024, esto debido a acciones de mantenimiento en los pozos de agua potable y sistema de galerías filtrantes
- Presión Sectorial La presión sectorial en las localidades de Parcona y Los Aquijes está relacionada a la baja continuidad. Con nuevos pozos y el mejoramiento de los existentes, permitirá mejorar la presión en los sectores de las localidades indicadas.
- Presencia de Cloro Residual (%) Todas las estaciones de producción y distribución cuentan con su sistema de cloración. Así mismo se tiene contrato anual de adquisición de gas cloro, para garantizar la disponibilidad a tiempo del producto.
- Densidad de roturas (Nº de roturas/km red) En el 2024, se logró obtener un valor de densidad de roturas de 0.09 roturas/km-año lográndose cumplir la meta de gestión establecida, esto debido a la disminución de siniestros en la red de agua potable causados por contratistas de las municipalidades y gobierno regional cuando realizan obras de pistas y veredas, y por las coordinaciones efectuadas durante el desarrollo de los proyectos.
- Densidad de atoros (Nº de atoros/km red) Para el año 2024, se logró alcanzar y superar la meta para el presente indicador, obteniéndose un valor de 0.24 atoros-mes/km-mes, esto debido a las actividades de mantenimiento de las redes de alcantarillado y de cámaras de bombeo de aguas residuales mediante mantenimiento y rehabilitación de las electrobombas de sólidos, mantenimiento de tableros eléctricos, limpieza de sólidos, mantenimiento de sistemas de izaje.
- El tiempo medio de atención de respuestas a incidencias operacionales se ha mantenido el indicador en 7 horas en los 03 últimos años.
- Volumen de tratamiento de aguas residuales La EPS EMAPICA S.A., logra tratar todo el volumen producido de aguas residuales, pero no con la calidad esperada. Cabe mencionar que las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales de Cachiche, Yaurilla y Palpa se encuentran inscritas en el RUPAP. Durante el año 2024, se lograron realizar diversos mantenimientos en las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales administradas por la EPS EMAPICA S.A., como son los trabajos de batimetría, limpieza de taludes, fumigación, limpieza de macrofitas y el mantenimiento de las lagunas N° 3 y 4 de la PTAR Cachiche. Asimismo, en la PTAR Yaurilla se realizaron trabajos de limpieza de líneas de interconexión de las lagunas, retiro de lodos de la laguna primaria N° 01, rehabilitación de la geomembrana de la laguna secundaria N° 01 e instalación del cerco perimétrico. En la PTAR Chipiona se culminó con la ejecución de la obra de protección de gaviones, a fin de salvaguardar la infraestructura de la PTAR por rebose de aguas del río Palpa. La EPS EMAPICA S.A., con apoyo del OTASS, ha logrado la venta de agua residual cruda a la Empresa Agrokasa en un volumen de 285.39 l/s. Esto permite ahorrar costos en tratamiento de aguas residuales y beneficios económicos para la entidad por la venta de aguas residuales.

**Gestión de la seguridad y salud en el trabajo**

- Para favorecer el desarrollo de las capacidades del personal de la EPS EMAPICA S.A. en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y promover una cultura de prevención de riesgos laborales, el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo llevó a cabo una serie de capacitaciones durante el año 2024. Estas se realizaron cumpliendo estrictamente con las directivas internas, los reglamentos de seguridad y los lineamientos establecidos en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 para el año 2024. En cuanto a las capacitaciones, el Servicio de SST organizó actividades dirigidas a todo el personal.
- La EPS EMAPICA S.A., a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento, y con el objetivo de conocer las condiciones de salud de sus trabajadores, gestionó por segundo año consecutivo el desarrollo de Exámenes Médicos Ocupacionales a todo el personal, los cuales se llevaron a cabo en un establecimiento de Salud Ocupacional Acreditado por DIRESA
- La EPS EMAPICA S.A., en atención a la implementación de medidas de prevención y protección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo establecido en la Ley N°



29783, ha realizado durante el año 2024 la adquisición de equipos de protección personal adecuados para las actividades diarias del personal, según los diferentes perfiles ocupacionales

**Gestión Archivística y Documental:**

- Conformación del Sistema Institucional de Archivos – SIA de la EPS EMAPICA S.A.
- Conformación del Comité Evaluador de Documentos Archivísticos – CED de la EPS EMAPICA S.A.
- Aprobación de la Directiva N° 02-2024-GG-EPS EMAPICA S.A. denominada "Lineamientos
- Aprobación de la Directiva N° 006-2024-GG-EPS EMAPICA S.A. denominada "Lineamientos para la Foliación de Documentos Archivísticos de la EPS EMAPICA S.A.
- Aprobación del Plan Anual de Trabajo Archivístico – 2024 de la EPS EMAPICA S.A.

**2.5 Asuntos de Prioritaria atención institucional o agenda pendiente.**

**2.5.1 Asuntos relevantes y/o urgentes de prioritarios de atención de la empresa en curso.**

Los Estados Financieros del ejercicio 2024 con relación al 2023 muestran un decremento tanto en sus activos corrientes como en los resultados del ejercicio, asimismo es de suma urgencia efectuar las acciones legales con UTE FONAVI para la extinción de los intereses compensatorios y moratorios de la deuda ya que con el transcurso de los años esta deuda será impagable, y coadyuvaría a mejor los índices de la empresa.

**2.5.2 Recomendaciones para la adecuada continuación de la Empresa.**

- Continuar con la mejora de los indicadores de Gerencia de Operaciones y Gerencia Comercial.
- Cumplir con el programa de inversiones, estructura tarifaria.
- Actualización de los instrumentos de gestión MCC, CAP provisional, ROF.
- Continuar con la incorporación de nuevas conexiones
- Mejorar la recaudación con respecto a la facturación.
- Seguimiento y evaluación de los planes estratégicos institucionales y planes operativos institucionales.
- Revisión y/o actualización de directivas internas de acuerdo a la normativa vigente.
- Monitoreo y seguimiento en planificación y presupuesto.

**III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la Empresa / Otro organismo, por ser relevantes, para el funcionamiento de la Empresa, en relación con los asuntos de prioritaria atención de la gestión administrativa, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

**3.1 Asuntos relevantes de prioritaria atención de la Gestión de la Empresa / Otro organismo**

**1. Gestión de Planeamiento**

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
<b>Responsable de la G.A. : José Edward Chung Arévalo</b>				
<b>Cargo del Responsable de la G.A. : Gerente (e) de Desarrollo y Presupuesto</b>				
1	Plan Estratégico Institucional - PEI	Actualizar el PEI vigente	Considerar los indicadores de metas de gestión según OTASS - SUNASS	Urgente

2	Manual de Clasificador de Cargos - MCC	Implementación del MCC	Inicie las acciones de Implementación la Oficina de Recursos Humanos	Urgente
3	Indicadores de Metas de Gestión	Registro y Control de Indicadores de metas de gestión.	Implementación de un Aplicativo para el registro y control de indicadores	Urgente
4	Estadística	Información estadística	Actualización de información estadística, para la toma de decisiones oportunas	Urgente

## 2. Gestión de Presupuesto

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
<b>Responsable de la G.A. : José Edward Chung Arévalo</b>				
<b>Cargo del Responsable de la G.A. : Gerente (e) de Desarrollo y Presupuesto</b>				
1	Ejecución Presupuestaria	Implementación del SIAF	Gestionar el registro por toda fuente de financiamiento los gastos e ingresos en el aplicativo del SIAF	Indispensable
2	Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria	Registro del PMI de todas las Inversiones y/o Proyectos.	Registrar los proyectos por toda fuente de financiamiento en el PMI para la aprobación del PIA del siguiente año fiscal.	Urgente

## 3. Gestión de Inversiones

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
<b>Responsable de la G.A. : Ing. Luis Rafael Gómez Rivera</b>				
<b>Cargo del Responsable de la G.A. : Gerente (e) de Ingeniería, Proyectos y Obras</b>				
1	AGUA POTABLE	ADQUISICIÓN DE DATALOGGERS Y CONSTRUCCION DE PUNTOS DE MUESTREO EN LA REDES DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE ICA, PARCONA, LOS AQUIJES, Y PALPA EN LA REGION DE ICA	MONITOREO Y CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA OBRA EN CURSO	INDISPENSABLE
2	AGUA POTABLE	OPTIMIZACION DE LAS REDES DE AGUA POTABLE, MEDIANTE LA ANULACION DE REDES ANTIGUA EN LOS SECTORES OPERACIONALES N°2, N°3 Y N°6, DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA	GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN	NECESARIO
3	AGUA POTABLE	CONSTRUCCION DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN; EN EL(LA) GALERIA FILTRANTE PROYECTADA HACIA RESERVORIO APOYADO TEPRO ECOLÓGICO DISTRITO DE SUBTANJALLA, PROVINCIA ICA, DEPARTAMENTO ICA	MONITOREO Y CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA OBRA EN CURSO	INDISPENSABLE
4	OBRAS GENERALES AGUA POTABLE	CREACION DE CASETA Y PERFORACIÓN DE POZO TUBULAR EN LA ANGOSTURA LIMÓN, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA	GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN	NECESARIO
5	OBRAS GENERALES AGUA POTABLE	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO EN EL SECTOR DE VIRGEN DE CHAPI, MEDIANTE LA CREACIÓN DE CASETA Y PERFORACIÓN DE POZO TUBULAR PROFUNDO DISTRITO DE ICA DE LA	ACCIONES CORRECTIVAS, MONITOREO Y CONTROL PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE LA OBRA	NECESARIO



		PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA		
6	AGUA POTABLE	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LA LOCALIDAD DE PARCONA MEDIANTE LA SECTORIZACION, DISTRITO DE PARCONA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA	GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN	NECESARIO
7	AGUA POTABLE	OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE MEDICIÓN DE AGUA POTABLE, CON LA RENOVACIÓN Y REPOSICIÓN DE MEDIDORES EN LA LOCALIDAD DE ICA, DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA Y DEPARTAMENTO DE ICA	SE COORDINA CON LA GERENCIA COMERCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	NECESARIO
8	AGUA POTABLE	OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE MEDICIÓN DE AGUA POTABLE, CON LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MEDIDORES POR AMPLIACIÓN, PARA LA LOCALIDAD DE ICA, DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA Y DEPARTAMENTO DE ICA	GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	NECESARIO
9	OBRAS GENERALES AGUA POTABLE	CREACIÓN DEL POZO TUBULAR EN LA ANGOSTURA FONAVI I ETAPA, DISTRITO DE SUBTANJALLA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA	ACCIONES CORRECTIVAS, MONITOREO Y CONTROL PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE LA OBRA	NECESARIO
10	ALCANTARILLADO	CREACIÓN DE LA LÍNEA DE DESCARGA DE EFLUENTES DE LA PTAR DE YAURILLA EN LA LOCALIDAD DE YAURILLA DEL DISTRITO DE LOS AQUIJES - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA	GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN	INDISPENSABLE
11	AGUA POTABLE	OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE MEDICIÓN DE AGUA POTABLE, CON LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MEDIDORES POR AMPLIACIÓN PARA LA LOCALIDAD DE PARCONA, DISTRITO DE PARCONA, PROVINCIA DE ICA Y DEPARTAMENTO DE ICA	GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN	NECESARIO
12	AGUA POTABLE	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE VALVULAS DE AIRE Y PURGA DE SEDIMENTOS EN LA LOCALIDAD DE PALPA, DISTRITO DE PALPA - PROVINCIA DE PALPA - DEPARTAMENTO DE ICA	GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	NECESARIO
13	OBRAS GENERALES AGUA POTABLE	CREACION DE POZO TUBULAR PROFUNDO Y RESERVORIO ELEVADO 600 M3 EN LA LOCALIDAD DE LOS AQUIJES, DISTRITO DE LOS AQUIJES, PROVINCIA DE ICA Y DEPARTAMENTO DE ICA	GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN	NECESARIO
14	OBRAS GENERALES ALCANTARILLADO	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE LA CÁMARA DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES DE LOS YUPANQUIS, DISTRITO DE LOS AQUIJES - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA	GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN	NECESARIO



15	OBRAS GENERALES ALCANTARILLADO	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA CÁMARAS DE BOMBEO NUEVA ESPERANZA I Y SAN JOAQUÍN EN LA URB. SAN JOAQUÍN, DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA	MONITOREO Y CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA OBRA EN CURSO	INDISPENSABLE
16	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CERCADO DE LA CIUDAD DE ICA (CUADRANTE: AV. CUTERVO-AV. JJ ELIAS-AV. ARENALES-AV. F.L. ARRECHUA-RIO ICA) DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA	MONITOREO Y CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA OBRA EN CURSO	INDISPENSABLE
17	OFICINAS	CONSTRUCCION DE AMBIENTE DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DIRECCION; EN EL(LA) EPS EMAPICA S.A., PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA GERENCIA DE OBRAS EN EL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA ICA, DEPARTAMENTO ICA	MONITOREO Y CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA OBRA EN CURSO	NECESARIO
18	OFICINAS	CONSTRUCCION DE ALMACEN O DEPOSITO; EN EL(LA) EPS EMAPICA S.A., PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA ICA, DEPARTAMENTO ICA	MONITOREO Y CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA OBRA EN CURSO	NECESARIO
19	ALCANTARILLADO	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL COLECTOR PRINCIPAL DE 800MM DE LA AV. SIETE DISTRITO DE LOS AQUIJES - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA	MONITOREO Y CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA OBRA EN CURSO	INDISPENSABLE
20	ALCANTARILLADO	MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO EN LA URB. LAS MERCEDES, URB. LA MODERNA, URB. RESIDENCIAL ICA Y OTROS EN EL DISTRITO DE ICA – PROVINCIA DE ICA – DEPARTAMENTO DE ICA	MONITOREO Y CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA OBRA EN CURSO	INDISPENSABLE
21	BIEN	ADQUISICION DE EQUIPO ELECTROMECHANICO DE ESTACION Y TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSION ; REPARACION DE POZO; EN EL(LA) POZO LOS PORTALES 1 DISTRITO DE ICA, PROVINCIA ICA, DEPARTAMENTO ICA	CAPACITACIÓN DE PERSONAL EN TEMAS DE MANEJO DE RECURSOS	NECESARIO
22	BIEN	ADQUISICION DE EQUIPO ELECTROMECHANICO DE ESTACION Y TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSION ; REPARACION DE POZO; EN EL(LA) POZO LOS PORTALES 2 DISTRITO DE ICA, PROVINCIA ICA, DEPARTAMENTO ICA	GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	NECESARIO
23	BIEN	ADQUISICION DE EQUIPOS ELECTROMECHANICO DE ESTACION Y TABLEROS DE DISTRIBUCION DE BAJA TENSION, REPARACION DE POZO, EN EL (LA) POZO PALPA 1, DISTRITO DE PALPA	CAPACITACIÓN DE PERSONAL EN TEMAS DE MANEJO DE RECURSOS	NECESARIO



		PROVINCIA DE PALPA, DEPARTAMENTO DE ICA		
24	BIEN	ADQUISICION DE EQUIPOS ELECTROMECHANICO DE ESTACION Y TABLEROS DE DISTRIBUCION DE BAJA TENSION, REPARACION DE POZO, EN EL (LA) POZO PALPA 2, DISTRITO DE PALPA PROVINCIA DE PALPA, DEPARTAMENTO DE ICA	CAPACITACIÓN DE PERSONAL EN TEMAS DE MANEJO DE RECURSOS	NECESARIO
25	INFRAESTRUCTURA	CREACION DEL LABORATORIO PARA LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EPS EMAPICA S.A, DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA" – I ETAPA	MONITOREO Y CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA OBRA EN CURSO	INDISPENSABLE
26	OBRAS GENERALES AGUA POTABLE	CREACION DE CASETA Y PERFORACIÓN DE POZO TUBULAR EN LA CA. NATIVIDAD PACO, DISTRITO DE PARCONA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA".	MONITOREO Y CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA OBRA EN CURSO	INDISPENSABLE

4. Gestión Financiera Contable

Nº	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
<b>Responsable de la G.A. : Rutilio Alfredo Anticona Flores</b> <b>Cargo del Responsable de la G.A. : Jefe de la oficina de Contabilidad</b>				
1	UTE FONAVI	DEUDA POR SI/ 81 308 092,49	Presentación de documento del área legal a FONAVI con la finalidad de reducir los intereses de la deuda	1
2	Capital	Incorporación de bienes inmuebles y obra como aporte de capital	Conformación de comisión de transferencia y recepción por parte de la municipalidad de Ica de los bienes patrimoniales y activos	1

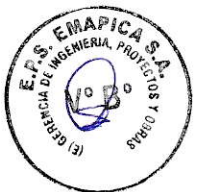
5. Gestión de Tesorería

Nº	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
<b>Responsable de la G.A. : José Wiliam Anicama Cabrera</b> <b>Cargo del Responsable de la G.A. : Jefe (e) de la Oficina de Finanzas</b>				
1	CUT	CONCILIACION DE BANCARIA	CONCILIACION Y SINCERAMINETO DE LA CUT Y SALDO CONTABLES EN EL SISTEMA AVALON FINANZAS	URGENTE
2				

6. Gestión Endeudamiento

Nº	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
<b>Responsable de la G.A. : José William Anicama Cabrera</b> <b>Cargo del Responsable de la G.A. : Jefe (e) de la Oficina de Finanzas</b>				
1		La EPS no mantiene deudas en entidades bancarias y entidades financieras		

7. Gestión de Abastecimiento



N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
<b>Responsable de la G.A. : Katia Rosa Zanabria Condorpuza</b>				
<b>Cargo del Responsable de la G.A. : Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial</b>				
1		Se tiene que a la fecha 31/12/2024 la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la EPS EMAPICA S.A., se viene ejecutando de lo programado de acuerdo con el año N°1 regulatorio del Estudio Tarifario y continuidad al Plan de Inversiones.		Urgente

8. Gestión de Recursos Humanos

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
<b>Responsable de la G.A.: Jonathan Ronald Quispe Vilca</b>				
<b>Cargo del Responsable de la G.A. : Jefe de la Oficina de Recursos Humanos</b>				
1	Capacitación al Personal	Elaboración del Plan Anual de Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de formato de requerimiento de cursos y temas a capacitar.</li> <li>- Cursar Memorando a las áreas para informar sobre cursos o temas a desarrollar basado en sus necesidades propias de las funciones que desarrollan.</li> <li>- Elaborar un proyecto de plan anual de capacitaciones</li> <li>- Emitir Informe para la aprobación del Plan Anual de Capacitaciones.</li> <li>- Aprobación del Plan Anual de Capacitaciones, mediante acto resolutivo.</li> <li>- Ejecución del Plan Anual de Capacitaciones.</li> </ul>	2

9. Gestión de Control

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
<b>Responsable de la G.A. : José Edward Chung Arévalo</b>				
<b>Cargo del Responsable de la G.A. : Gerente (e) de Desarrollo y Presupuesto</b>				
1	Sistema de Control Interno	Continuar con la Implementación del SCI	Conformar un Comité de Seguimiento e Implementación del SCI en cada área de la EPS EMAPICA S.A.	3

10. Gestión Administrativa de Modernización

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
<b>Responsable de la G.A. : Luis Alberto Aguilar Pérez</b>				
<b>Cargo del Responsable de la G.A. : Gerente (e) de Desarrollo y Presupuesto</b>				
1	Manual de Procedimientos	Elaboración del Manual de Procedimientos	Inicio de la implementación del Manual de Procedimiento de la EPS EMAPICA S.A., acuerdo al marco normativo vigente	Urgente

11. Gestión Legal



N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
<b>Responsable de la G.A. : María del Pilar Espinoza Figueroa</b>				
<b>Cargo del Responsable de la G.A. : Gerente de Asesoría Jurídica</b>				
1	Saneamiento físico legal	Levantamiento físico, técnico y topográfico.	Elaboración del Plan de Saneamiento físico legal por cada predio. Ingreso a la SBN para la inscripción preventiva	Indispensable

### 3.2 Servicios Básicos en locales de la Empresa

#### 3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
1	Agua	47129	47129	39129	8000
2	Energía eléctrica	1	101	101	0
3	Internet	1	1	1	0
4	Teléfono	6	6	6	0
5	Limpieza	0	0	0	0
6	Seguridad	1	12	12	0

Ver Anexo N° 1.1

#### 3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros (de corresponder)

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	Agua		
2	Limpieza Pública	0	0
3	Gestión de Residuos Sólidos		

Ver Anexo N° 1.2

### 3.3 Negociación colectiva con los trabajadores de la Empresa

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal	Responsable
	Sindicato Único de Trabajadores de la Empresa Prestadora de Servicios EPS EMAPICA S.A. – SUTEPSE	EPS EMAPICA S.A.	EN LA ETAPA DE TRATO DIRECTO, SE LOGRÓ SUSCRIBIR EN FORMA ARMONIOSA EL CONVENIO COLECTIVO 2025	-GERENTE GENERAL DE LA EPS. EMAPICA S.A. -COMISION NEGOCIADORA 2025, designada mediante R.G.G. N° 519-2024-GG- EPS.EMAPICA S.A.

### 3.4 Instrumentos de gestión de la Empresa en proceso de elaboración

N°	Instrumento <sup>1</sup>	Meta y/o Finalidad	Estado 1. En elaboración 2. Elaborado 3. En revisión 4. Por Aprobar	Documento de sustento

1	Manual de Clasificador de Cargos - MCC	Aprobación de Manual de Clasificador de Cargos	1	-
2	Cuadro de Asignación Provisional - CAP	Aprobación de Cuadro de Asignación Provisional	1	-
3	Directiva de disposiciones que regulan los concursos internos de méritos en la EPS EMAPICA S.A.	Aprobación de Directiva de Disposiciones que regulan los concursos internos de méritos en la EPS EMAPICA S.A.	1	-

Instrumentos de gestión no vigentes en proceso de elaboración o actualización como: Manuales, Directivas, Resoluciones, Informes anuales, Reglamentos internos, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

**3.5 Conflictos sociales que afecten a la Empresa (de corresponder).**

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿ Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SÍ/ NO
1	Nombre de la Empresa	NO

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del Responsable
	No se tiene temas relacionados a conflictos sociales					

**3.6 Gestión Documental**

**3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Empresa / Otro organismo**

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la empresa	SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI	1989	2024
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)	NO		

(\*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la empresa	SÍ/ NO
1	¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI?	NO

**3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la Empresa / Otro organismo.**

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes <sup>1</sup>	Documento de Aprobación <sup>2</sup>	Marco del proceso <sup>3</sup>	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
1	Plan Anual de Trabajo Archivístico-2025, de la EPS. EMAPICA S.A.	Resolución de Gerencia General N°503-2024-GG-EPS. EMAPICA S.A		<a href="https://www.emapica.com.pe/resoluciones_a.html">https://www.emapica.com.pe/resoluciones_a.html</a>	13/12/2024

2	Directiva N° 002-2024-GG-EPS EMAPICA S.A., denominada "Lineamientos para la Conformación Implementación, Funcionamiento y Desarrollo del Sistema Institucional de Archivos-SIA, de la EPS. EMAPICA S.A."	Resolución de Gerencia General N° 152-2024-GG-EPS. EMAPICA S.A		<a href="https://www.emapica.com.pe/resoluciones_a.html">https://www.emapica.com.pe/resoluciones_a.html</a>	11/04/2024
3	Directiva N° 006-2024-GG-EPS. EMAPICA S.A., denominada "Lineamientos para la Foliación de Documentos Archivísticos de la EPS. EMAPICA S.A."	Resolución de Gerencia General N° 296-2024-GG-EPS. EMAPICA S.A		<a href="https://www.emapica.com.pe/resoluciones_a.html">https://www.emapica.com.pe/resoluciones_a.html</a>	16/08/2024
4	Sistema Institucional de Archivos- cuyas siglas son (SIA), de la EPS EMAPICA S.A.	Resolución de Gerencia General N° 296-2024-GG-EPS. EMAPICA S.A		<a href="https://www.emapica.com.pe/resoluciones_a.html">https://www.emapica.com.pe/resoluciones_a.html</a>	16/08/2024
5	Comité Evaluador de Documentos, cuyas siglas son (CED), de la EPS. EMAPICA S.A.	Resolución de Gerencia General N° 412-2024-GG-EPS. EMAPICA S.A		<a href="https://www.emapica.com.pe/resoluciones_a.html">https://www.emapica.com.pe/resoluciones_a.html</a>	23/10/2024
6	Directiva N° 002-2025-GG-EPS. EMAPICA S.A., denominada "Lineamientos para la Transferencia de Documentos Archivísticos al Archivo Central de la EPS. EMAPICA S.A."	Resolución de Gerencia General N° 078-2025-GG-EPS. EMAPICA S.A		<a href="https://www.emapica.com.pe/resoluciones_a.html">https://www.emapica.com.pe/resoluciones_a.html</a>	27/02/2025
7	Cronograma Anual de Transferencia de Documentos Archivísticos al Archivo Central de la EPS. EMAPICA S.A.	<b>Resolución de Gerencia General N° 079-2025-GG-EPS. EMAPICA S.A</b>		<a href="https://www.emapica.com.pe/resoluciones_a.html">https://www.emapica.com.pe/resoluciones_a.html</a>	27/02/2025

<sup>1</sup>Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la empresa, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. (Directiva, Lineamiento, Protocolo, Procedimiento, Guía Manual, Instructivo u otros.

<sup>2</sup>Tipo de dispositivo: número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

<sup>3</sup>Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

**Nota:**

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico.

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital.

### 3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

**Adjuntar Anexo N°2.1** (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos)

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre



dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

**3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad**

Adjuntar Anexo N°3.1(Documentos que custodian en los archivos que integran el Sistema Nacional de Archivo).



**IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE**

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

**V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (Ver Anexo N°06)**

**VI. ANEXOS OTROS**

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la empresa



**EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL**

**SECCIÓN V**

**TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**

**ANEXO N° 3**

**DOCUMENTOS QUE SE CUSTODIAN EN LOS ARCHIVOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE ARCHIVOS**

**DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)**

Nombre de la Entidad : EPS. EMAPICA S.A.  
 Departamento - Provincia - Distrito : ICA-ICA-ICA  
 Nombre del titular de la Entidad : GUSTAVO ANTONIO MALDONADO AYRES  
 Cargo : PRESIDENTE (e) DE LA COMISIÓN TRANSITORIA DE LA EPS. EMAPICA S.A.  
 Período en el cargo : Del 12/11/2024 AL 31/12/2024  
 Fecha de corte : 31/12/2024  
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : LOCAL

NIVEL DE ARCHIVO (i)	Nivel Central
TIPO DE ARCHIVO (ii)	Archivos de Gestión
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (iii)	Archivos de Gestión de la EPS. EMAPICA S.A.
SEDES DEL ARCHIVO (dirección)	CALLE CASTROVIRREYNA N° 487-ICA.

FONDO(S) (Nombre de la entidad)	SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización)	SERIE DOCUMENTAL	DESDE AÑO	HASTA AÑO	CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N°	TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folders, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.)
EPS. EMAPICA S.A.	GERENCIA GENERAL	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2023	2024	3	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2023	2024	2	ARCHIVADOR DE PALANCA
	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2007	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2007	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	ARCHIVO CENTRAL	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2023	2024	3	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2022	2024	3	ARCHIVADOR DE PALANCA
	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	GERENCIA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2016	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2016	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	OFICINA DE FINANZAS	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	OFICINA DE CONTABILIDAD	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2023	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2023	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2018	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2018	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2021	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2021	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	1998	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	1998	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	OFICINA DE IMAGEN CORPORATIVA Y GESTION SOCIAL	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2020	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2020	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	GERENCIA DE INGENIERIA PROYECTOS Y OBRAS	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2018	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2018	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	OFICINA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y GESTIÓN AMBIENTAL	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	OFICINA DE EJECUCIÓN, SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	OFICINA DE CATASTRO TECNICO	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	GERENCIA DE OPERACIONES	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2017	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2017	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	OFICINA DE GESTIÓN DE PERDIDAS	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
	OFICINA DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
		CORRESPONDENCIA REMITIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA
GERENCIA COMERCIAL	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2018	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA	
	CORRESPONDENCIA REMITIDA	2018	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA	
OFICINA DE CATASTRO COMERCIAL	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2015	2024	50	ARCHIVADOR DE PALANCA	
	CORRESPONDENCIA REMITIDA	2015	2024	50	ARCHIVADOR DE PALANCA	
OFICINA DE MEDICIÓN, FACTURACIÓN Y MICROMEDICIÓN	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA	
	CORRESPONDENCIA REMITIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA	
OFICINA DE COBRANZAS	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA	
	CORRESPONDENCIA REMITIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA	
OFICINA DE ATENCIÓN AL CLIENTE	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA	
	CORRESPONDENCIA REMITIDA	2019	2024	20	ARCHIVADOR DE PALANCA	



