

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N.º 106 - 2026-GG-EPS.EMAPICA S.A.

Ica, 08 de abril de 2026.

VISTOS:

El Informe N.º 029-2026-GG-EPS EMAPICA S.A. de fecha 23 de marzo de 2026, Informe N.º 0063-2026-EPS EMAPICA S.A./GG/GAF, de fecha 4 de marzo de 2026, el Informe N.º 203-2026-O. RRHH-GAF-EPS EMAPICA S.A. de fecha 3 de marzo de 2026, el proveído S/N de fecha 2 de marzo de 2026-SD-NC-RGP-DRTPE-ICA; y,

CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMAPICA S.A., es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por las Municipalidades de Ica y Palpa, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la localidad de Ica, Parcona, Los Aquijes y Palpa. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N.º 019- 2016 de fecha 6 de septiembre de 2016, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS mediante la Resolución Ministerial N.º 345-2016-VIVIENDA de fecha 6 de octubre de 2016;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N.º 059-2026-GG-EPS EMAPICA S.A., de fecha 19 de febrero de 2026, se formalizó la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPICA S.A.;

Que, mediante proveído S/N de fecha 2 de marzo de 2026-SD-NC-RGP-DRTPE-ICA, la Subdirección de Negociaciones Colectivas y Registros de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ica formuló observaciones al referido Reglamento Interno de Trabajo, debido a la omisión de disposiciones vinculadas al uso del lactario, conforme a lo establecido en la Ley N.º 29896 y el Decreto Supremo N.º 001-2019-MIMP;

Que, en atención a la observación advertida, la Oficina de Recursos Humanos, mediante Informe N.º 203-2026-O.RRHH-GAF-EPS EMAPICA S.A., de fecha 3 de marzo de 2026, señala la necesidad de incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo las disposiciones relativas al uso del lactario institucional, para lo cual adjunta el proyecto;

Que, mediante Informe N.º 0063-2026-EPS EMAPICA S.A., de fecha 4 de marzo de 2026, la Gerencia de Administración y Finanzas valida lo señalado por la Oficina de Recursos Humanos y solicita la aprobación de la inclusión del capítulo correspondiente al uso del lactario en el Reglamento Interno de Trabajo;

Que, mediante Informe N.º 029-2026-GG-EPS EMAPICA S.A., de fecha 23 de marzo de 2026, la Gerencia General eleva al Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria (CDT) el proyecto de incorporación del Capítulo XX - Uso del Lactario, a fin de que sea sometido a consideración en sesión de la referida Comisión;



...RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 166 -2026-GG-EPS.EMAPICA S.A.

Que, mediante Sesión Extraordinaria N.º 04-2026 de la Comisión de Dirección Transitoria, de fecha 27 de marzo de 2026, los miembros de dicha Comisión aprobaron la propuesta de inclusión del Capítulo XX – Uso del Lactario en el Reglamento Interno de Trabajo, conforme al anexo detallado en el Informe N.º 029-2026-GG-EPS EMAPICA S.A.;

En virtud de lo expuesto, con el visto de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Recursos Humanos; y en uso de las facultades y atribuciones conferidas a este despacho a través del Estatuto Social de la empresa;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR la aprobación de la inclusión del uso de lactario al Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPICA S.A., el cual contiene un (01) Capítulo (Capítulo XX) y cuatro (04) Artículos (Artículos 135 al 138), incorporándose al referido reglamento; documento que, en anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Oficina de Recursos Humanos, remita tres (03) ejemplares de la presente Resolución así como del Reglamento Interno de Trabajo consolidado, a la Autoridad Administrativa de Trabajo para su registro correspondiente, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Recursos Humanos, la implementación y el cumplimiento del uso del lactario incorporado al Reglamento Interno de Trabajo, formalizado mediante la presente resolución, bajo responsabilidad funcional.

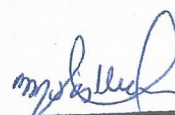
ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Recursos Humanos, con el apoyo de la Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social, la difusión del uso del lactario incorporado al Reglamento Interno de Trabajo, así como de la Directiva aprobada mediante la presente resolución, bajo responsabilidad funcional.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER a la asistente administrativo de la Gerencia General, remitir la presente Resolución y sus anexos al presidente de la Comisión de Dirección Transitoria (CDT) de la EPS EMAPICA S.A., para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, proceda a publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS EMAPICA S.A. (www.emapica.com.pe).

ARTÍCULO SÉPTIMO.- NOTIFICAR la presente resolución y sus anexos, a las Gerencias de Línea de Apoyo y Asesoría, Administraciones Zonales y Oficinas, y demás instancias competentes interesadas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



Ing. Margot Vásquez Panduro
GERENTE GENERAL
EPS. EMAPICA S.A.

INDICE

CAPÍTULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPÍTULO II	4
INGRESO DEL PERSONAL.....	4
CAPÍTULO III	7
JORNADA LABORAL, HORARIO Y SOBRETIEPO.....	7
CAPÍTULO IV.....	9
ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD.....	9
CAPÍTULO V.....	11
INASISTENCIAS, PERMISOS Y LICENCIAS	11
CAPÍTULO VI.....	17
DESCANSO VACACIONAL.....	17
CAPÍTULO VII.....	20
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR.....	20
CAPÍTULO VIII.....	24
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA EPS EMAPICA S. A.....	24
CAPÍTULO IX.....	26
REMUNERACIONES.....	26
CAPÍTULO X.....	26
DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL.....	26
CAPÍTULO XI.....	29
DE LA CAPACITACIÓN.....	29
CAPÍTULO XII.....	29
FOMENTO DE LA ARMONIA Y BIENESTAR.....	29
CAPÍTULO XIII.....	30
SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.....	30
CAPÍTULO XIV.....	31
DE LAS MEDIDAS FRENTE AL VIH SIDA.....	31
CAPÍTULO XV.....	32
LEY N° 30287 "LEY DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE TUBERCULOSIS EN EL PERÚ.....	32
CAPÍTULO XVI.....	33
RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	33
CAPÍTULO XVII.....	38
EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.....	38
CAPÍTULO XVIII.....	38
CONSULTAS Y RECLAMACIONES LABORALES - INSTANCIAS.....	38
CAPÍTULO XIX.....	39
PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL.....	39
CAPÍTULO XX.....	43
USO DE LACTARIO.....	43
DISPOSICIONES FINALES.....	43
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	44



Artículo 134.- Falsa queja

La queja por hostigamiento sexual que sea infundada por resolución firme, facultará al trabajador perjudicado a interponer las acciones legales pertinentes. La Oficina de Recursos Humanos tendrá de oficio la facultad de realizar las acciones correspondientes cuando quede debidamente acreditado el dolo o culpa inexcusable de la persona que interpuso la falsa queja, iniciándose así el procedimiento administrativo disciplinario.

CAPÍTULO XX

USO DE LACTARIO

Artículo 135.- Facilidades para uso de lactario

La Jefaturas y/o gerencias, otorgaran las facilidades a la madre trabajadora en periodo de lactancia, para utilizar el lactario hasta los 24 meses de edad del menor, cualquiera sea el grado ocupacional al que pertenezca, en el marco de la normativa legal vigente.

Artículo 136.- Uso del área de lactario

El área asignada al lactario será destinada únicamente a la extracción y conservación de la leche materna durante el horario de trabajo, siendo el tiempo de uso del servicio de lactario el que señale la norma. El lactario estará disponible de lunes a viernes de 07:30 a 15:00 horas.

Artículo 137.- Registro de uso de lactario

Cada vez que la madre trabajadora haga uso del lactario, deberá de firmar un registro de usuario de lactario.

Artículo 138.- Conservación del área de lactario

La madre trabajadora que haga uso del lactario, deberá de conservar los equipos o materiales que obren en el área de lactario, teniendo el mayor cuidado posible, con lo que se garantiza la extracción y conservación de leche materna de otras trabajadoras que hagan uso del mismo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Los casos que no estén previstos de manera expresa en el presente Reglamento, se regirán por las disposiciones que al respecto dicte la Empresa en uso de sus facultades y derechos, sin más limitaciones que las establecidas por la legislación laboral vigente.

Siendo el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) una norma genérica de comportamiento laboral, resulta indispensable que se disponga normas que complementen, amplíen y/o adecuen el Reglamento, debiendo la Empresa emitir, en la medida que las necesidades lo permitan, las directivas, normas, procedimientos, instructivos y políticas normativas y otras complementarias que sin apartarse del espíritu de la disposición reglamentaria, indiquen claramente la dinámica y la manera de darles cumplimiento para la cabal aplicación de determinadas disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

SEGUNDA. - El presente Reglamento podrá ser modificado conforme se dispone en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 039-91-TR. Todas las modificaciones serán puestas de conocimiento de los trabajadores.

TERCERA. – Los superiores jerárquicos de las diferentes unidades orgánicas de la EPS EMAPICA S.A., serán responsables de supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, dentro del ámbito de su competencia, informando a la Oficina de Recursos Humanos sobre las inobservancias al mismo, así como las acciones administrativas adoptadas.



CUARTA. - La Oficina de Recursos Humanos es la encargada de absolver las consultas que se formulen sobre el sentido, aplicación y alcances generales del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El presente Reglamento será entregado a los trabajadores dentro de los cinco (5) días siguientes de ser presentado a la Autoridad Administrativa de Trabajo.



CARGO DE ENTREGA
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Dejo constancia de haber recibido el Reglamento Interno de trabajo de la empresa EPS EMAPICA S.A., y me comprometo a su cabal cumplimiento como trabajador (a) de la empresa.

ICA, _____ de _____ del 20 _____



Nombres y apellidos: _____

D.N.I.: _____

Area / Gerencia: _____

Firma: _____

