

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 161 -2026-GG-EPS EMAPICA S.A.

Ica, 12 de junio del 2026.

VISTOS:

El Informe Técnico N° 003-2026-OAA-GG-EPS EMAPICA S.A. de fecha 19 de mayo de 2026; 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 Provinciales 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° 019-2016 de fecha 06 de septiembre de 2016, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS mediante la Resolución Ministerial N°345-2016-VIVIENDA de fecha 06 de octubre del 2016;

Que, mediante Decreto Ley N°19414, se declara de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del patrimonio documental existente en el país y que por razón de su procedencia o de su interés constituye patrimonio nacional, que el estado está obligado a proteger; asimismo, mediante Decreto Supremo N°022-75-ED, se aprobó su respectivo Reglamento;

Que, a través de la Ley N° 25323, se crea el "Sistema Nacional de Archivos"; y, mediante Decreto Supremo N°008-92-JUS, se aprueba su reglamento el cual precisa su integración en su Artículo 8° "El Sistema Nacional de Archivos, está integrado por: a) El Archivo General de la Nación; b) Los Archivos Regionales; c) Los Archivos Públicos; y d) los archivos comprendidos en el Artículo 2° del Decreto Ley N°19414";

Que, asimismo, el Artículo 27° del Reglamento precitado, prescribe que "Los Archivos Públicos están integrados por los archivos pertenecientes a los poderes del Estado, entes autónomos, ministerios, instituciones públicas descentralizadas, empresas estatales de derecho público y privado, empresas mixtas con participación accionaria del Estado, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y las Notarías", además señala en su Artículo 29°, que "Los Archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos están obligados a cumplir las directivas, normas, disposiciones y lineamientos de política dictados por el Órgano Rector del Sistema";

Que, el artículo 70°, del Reglamento de la Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2006-ED, señala que los documentos de archivo deben ser administrados por una unidad orgánica de archivos, dependiente técnica y normativamente del AGN.

Que, mediante Resolución Jefatural N.° 000107-2023-AGN/JEF, se aprobó la Directiva N.° 001-2023-AGN/DDPA, denominada "Norma de administración de archivos en las entidades públicas", cuyo sub numeral 8.3.5 del numeral 8.3, establece, que el Órgano de Administración de Archivos-OAA, es la dirige la planificación y regulación interna del SIA, en concordancia con los objetivos del SNA, para lo cual formula y propone su Política de Gestión Documental;

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 161 -2026-GG-EPS EMAPICA S.A.

Que, asimismo, el sub numeral 8.4.7, de la referida directiva, señala que el Archivo Central, depende funcional y orgánicamente del OAA de la entidad pública, custodia los documentos archivísticos que han sido transferidos por los Archivos de Gestión y, de corresponder, por los Archivos Periféricos, una vez concluido el trámite y cumplido el periodo de retención establecido, conservando los documentos archivísticos producidos por la entidad pública, como parte de la fase semiactiva e inactiva del ciclo vital del documento archivístico;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N.º 046-2026-GG-EPS. EMAPICA S.A., de fecha 11 de febrero de 2026, se formalizó la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la empresa, cuyo artículo 15º, establece que la Gerencia General es el máximo órgano de gestión administrativa de la empresa, responsable de ejecutar las decisiones acordadas por el Directorio. Ejerce funciones de gestión interna, directorio, coordinación y supervisión de las actividades de los órganos de la empresa;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N°108-2026-GG-EPS. EMAPICA S.A., de fecha 10 de abril de 2026, se precisó que el Órgano de Administración de Archivos-OAA, conformado mediante Resolución de Gerencia General N°348-2023-EPS. EMAPICA S.A. constituye la unidad responsable de dirigir la implementación, funcionamiento y control del Sistema Institucional de Archivos (SIA), en concordancia con la Directiva N°001-2023-AGN/DDPA;

Que, mediante Informe Técnico N.º 003-2026-OAA-GG-EPS. EMAPICA S.A., de fecha 19 de mayo de 2026, el Órgano de administración de Archivos-OAA, formula y propone la Política de Gestión Documental (PGD), de la EPS. EMAPICA S.A., en concordancia con los objetivos del Sistema Nacional de Archivos, dicha política está orientada a fortalecer y mejorar el Sistema Institucional de Archivos-SIA, de la empresa, asimismo establecer mecanismos de mejora que permitan la preservación y conservación del soporte físico de los documentos archivísticos que se custodian en los diferentes niveles de archivo de la empresa;

Por los fundamentos expuestos y con los vistos de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Órgano de Administración de Archivos-OAA, Archivo Central, y en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas a este despacho a través del Estatuto Social de la empresa.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la **POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EPS EMAPICA S.A.**, contenida en el Anexo N°1, que forma parte de la presente resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva N°001-2023-AGN/DDPA.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER, que el Órgano de Administración de Archivos (OAA) sea responsable de supervisar la implementación y el cumplimiento de la Política de Gestión Documental aprobada mediante la presente Resolución, así como de promover las acciones de difusión, capacitación y sensibilización dirigidas al personal que desarrolla actividades vinculadas a la gestión documental y archivística en todas las unidades de organización y sedes de la EPS EMAPICA S.A.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a todas las unidades de organización de la EPS EMAPICA S.A. el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Política de Gestión Documental aprobada mediante la presente Resolución, en el ámbito de sus respectivas competencias.



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 161 -2026-GG-EPS EMAPICA S.A.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER que la asistente administrativo de la Gerencia General, proceda a remitir la presente resolución al presidente de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPICA S.A., para su conocimiento y fines competentes.

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

ARTÍCULO SEXTO. - DISPONER, que el Órgano de Administración de Archivos-OAA, notifique la presente resolución a la todas las unidades de organización de la EPS. EMAPICA S.A.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


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



ANEXO 1

POLÍTICA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA EPS. EMAPICA S.A.

La EPS. EMAPICA S.A., en concordancia con su marco estratégico institucional, misión y visión, garantiza una gestión archivística y documental de forma transparente y eficaz, innovando los medios de acceso a la información y desarrollando el procedimiento de digitalización de los documentos archivísticos que la empresa tiene bajo custodia, a fin de brindar una mejor preservación y conservación al soporte físico de los documentos archivísticos, asimismo permitiendo de forma progresiva la migración al sistema documental del Cero Papel.

En ese sentido, es menester precisar que la EPS. EMAPICA S.A., asume el compromiso de desarrollar y mejorar continuamente su Sistema Institucional de Archivos-(SIA), de manera eficiente, a través del desarrollo de las normativas archivísticas y políticas dentro del marco de gobierno digital, las mismas que están orientadas a proteger la integridad, disponibilidad y confidencialidad del patrimonio documental que nuestra empresa tiene bajo custodia en los diferentes niveles de archivos de nuestro Sistema Institucional de Archivos-(SIA).

Asimismo, cabe resaltar que teniendo en cuenta la valoración documental de nuestros documentos archivísticos, se desarrollara el procedimiento de transferencia o eliminación como disposición final, bajo el marco normativo establecido por le Archivo General de la Nación, procedimientos que permitirán la descongestión de nuestros contenedores documentales de aquellos documentos archivísticos que ya cumplieron su ciclo de vida y periodo de retención dentro de la EPS. EMAPICA S.A.

