

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Nº 084 -2019-GG-EPS.EMAPICA S.A

Ica, 20 de marzo del 2019.

VISTO:

El Informe Nº 108-2019-GAF-EPS EMAPICA S.A de fecha 20 de marzo del 2019, Informe Nº 121-2019-RR.HH-EPS EMAPICA S.A de fecha 20 de marzo del 2019 y la Resolución de Gerencia General Nº 073-2019-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 11 de marzo del 2019.

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. 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 las localidades de Ica, Parcona, Los Aquijes y Palpa. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por el Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS), a través de su Sesión Nº 019-2016 de fecha 06 de setiembre de 2016, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS mediante la Resolución Ministerial Nº 345-2016-VIVIENDA de fecha 06 de octubre del 2016.

Que, por Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de éstas, cuyo Título V regula el Régimen Disciplinario y el Procedimiento Sancionador aplicable a los servidores civiles.

Que, el artículo 92° de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, establece que las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico, de preferencia un abogado, quien es designado mediante resolución de titular de la entidad y puede ser un servidor civil de la entidad que desempeñe ese cargo de manera específica o en adición a sus funciones. Asimismo, en su tercer párrafo precisa que el secretario técnico no tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes, siendo el encargado de: i) precalificar las presuntas faltas, ii) documentar la actividad probatoria, iii) proponer la fundamentación y iv) administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública.

Que, el artículo 94° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM señala que, las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad.



Que, la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC (Anexo 2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE de fecha 21 de junio de 2016), en el numeral 8.1 señala que la Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. El Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la Oficina de Recursos Humanos, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta. Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

Que, el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, dispone que la expresión servidor civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan entre otros, por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057. Por su parte, el literal j) dispone que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública.

Que, el artículo 13º del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la EPS EMAPICA S.A, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 2 de fecha 05 de noviembre del 2018, establece que, la Gerencia General es el máximo órgano de gestión administrativa de la empresa, responsable de ejecutar las decisiones acordadas por del Directorio. Ejerce funciones de gestión interna, dirección, coordinación y supervisión de las actividades de los órganos de la empresa.

Que, el Directorio de la EPS EMAPICA S.A en su Sesión Ordinaria N° 002 de fecha 27 de febrero del 2019, adoptó el siguiente acuerdo: "Acuerdo N° 1.- "1.1 Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la EPS EMAPICA S.A, presentado por la Gerencia General de dicha empresa. 1.2 Encargar a la Gerencia General de la EPS EMAPICA S.A efectuar las acciones administrativas correspondientes para su presentación y debida aprobación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 039-91-TR, así como gestionar la entrega a los trabajadores de la empresa de un ejemplar del citado Reglamento, dentro de los cinco (05) días naturales de la presentación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo".

Que, el artículo 98º del aludido Reglamento Interno de Trabajo, al referirse al Procedimiento Administrativo Disciplinario establece que, serán de aplicación supletoria las faltas, las sanciones, el procedimiento administrativo disciplinario, las autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario y demás componentes del régimen disciplinario y procedimiento sancionador que se encuentran establecidos y desarrollados en el Título V de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en el Título VI de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, conjuntamente con la normativa interna sobre procedimiento disciplinario que EPS EMAPICA S.A apruebe y el presente Reglamento Interno.

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 073-2019-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 11 de marzo del 2019, entre otros se resolvió: "Artículo Primero.- Formalizar la aprobación del Acuerdo N° 1 de la Sesión Ordinaria de Directorio N° 002 de fecha 27 de febrero del 2019, que dispone aprobar el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la EPS EMAPICA S.A, presentado por la Gerencia General de dicha empresa y encargar a la Gerencia General de la EPS



EMAPICA S.A. efectuar las acciones administrativas correspondientes para su presentación y debida aprobación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 039-91-TR, así como gestionar la entrega a los trabajadores de la empresa de un ejemplar del citado Reglamento, dentro de los cinco (05) días naturales de la presentación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo”.

Que, mediante Informe N° 121-2019-RR.HH-EPS EMAPICA S.A de fecha 20 de marzo del 2019, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, CPC. Celia Rosa Sulca Condori, propuso y recomendó a la Gerencia de Administración y Finanzas la designación de la Abog. Liliana Contreras Acuña, como Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la EPS EMAPICA S.A, en adición a sus funciones como trabajador contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728.

Que, mediante Informe N° 108-2019-GAF-EPS EMAPICA S.A de fecha 20 de marzo del 2019, el Gerente de Administración y Finanzas, CPC. Alberto Luis Pérez Chacaliaza, solicitó a la Gerencia General lo siguiente: i) Que se disponga que la Secretaria Técnica de los órganos instructores del Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la EPS EMAPICA S.A, inicie sus funciones a partir del día siguiente de aprobada la correspondiente Resolución. ii) Que se designe a la señora Liliana Contreras Acuña, como Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la EPS EMAPICA S.A, en adición a sus funciones como trabajador contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728.

Que, mediante proveído (de fecha 20 de marzo del 2018) inserto en el Informe N° 108-2019-GAF-EPS EMAPICA S.A de fecha 20 de marzo del 2019, la Gerencia General dispuso: “GAJ.- Atender”.

Que, por lo expuesto y en virtud a lo establecido en el artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la EPS EMAPICA S.A, concordante con el artículo 99° del Reglamento de Interno de Trabajo, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 1° de fecha 27 de febrero del 2019, corresponde a la Gerencia General, como máxima autoridad administrativa de la entidad, proceder conforme a la propuesta formulada por la Oficina de Recursos Humanos y la Gerencia de Administración y Finanzas, y designar a la persona que ejercerá las funciones de Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la EPS EMAPICA S.A, en adición a sus funciones como trabajador contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la EPS EMAPICA S.A, la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, con las visaciones de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica; 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:

**ARTICULO PRIMERO.-** Disponer que la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la EPS EMAPICA S.A, inicie sus funciones a partir del día siguiente de emitida la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Designar, a partir de la fecha a la señora Liliana Contreras Acuña, identificada con DNI N° 21543964, como Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la EPS EMAPICA S.A, en adición a sus funciones como trabajador contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728.





# OTASS

ORGANISMO TÉCNICO  
DE LA ADMINISTRACIÓN  
DE LOS SERVICIOS  
DE SANEAMIENTO

ARTICULO TERCERO.- Disponer a la Oficina de Informática y Gestión de la Información, que proceda a publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS EMAPICA S.A (www.emapica.com.pe).

ARTICULO CUARTO.- Notificar el contenido de la presente resolución a la señora Liliana Contreras Acuña, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Informática y Gestión de la Información, Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS , al Órgano de Control Institucional y demás instancias competentes interesadas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

  
Econ. Juan Carlos Barandiaran Rojas  
GERENTE GENERAL  
COORDINADOR OTASS RAT  
E.P.S. EMAPICA S.A.





INFORME Nº 108 -2019-GAF-EPS EMAPICA S.A.

A : Econ. Juan Carlos Moisés Barandiarán Rojas.  
Gerente General

De : CPC. Alberto Luis Pérez Chacaliza.  
Gerente de Administración y Finanzas.

Asunto : Propongo y recomiendo designación de Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la EPS EMAPICA S.A.

Referencia : Informe Nº 121-2019-RR.HH-EPS EMAPICA S.A (20/03/2019).

Fecha : Ica, 20 de Marzo del 2019.

Tengo a bien dirigirme a usted; a fin de saludarlo muy cordialmente y a la vez, manifestarle lo siguiente:

Que, mediante el documento indicado en la referencia, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, CPC. Celia Rosa Sulca Condori, propuso y recomendó la designación de la Abog. Liliana Contreras Acuña, como Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la EPS EMAPICA S.A, en adición a sus funciones como trabajador contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728.

En ese contexto, debe señalarse que la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC (Anexo 2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE de fecha 21 de junio de 2016), en el numeral 8.1 señala que la Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. El Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la Oficina de Recursos Humanos, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta. Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

Que, el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, dispone que la expresión servidor civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan entre otros, por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057. Por su parte, el literal j) dispone que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública.

Que, el artículo 13º del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la EPS EMAPICA S.A, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 2 de fecha 05 de noviembre del 2018, establece que, la Gerencia General es el máximo órgano de gestión administrativa de la empresa,





responsable de ejecutar las decisiones acordadas por del Directorio. Ejerce funciones de gestión interna, dirección, coordinación y supervisión de las actividades de los órganos de la empresa.

Estando así las cosas, y estando conforme con la propuesta formulada por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, solicito que tenga a bien disponer a quien corresponda que, proceda a elaborar la correspondiente resolución que:

- ✦ Disponga que la Secretaria Técnica de los órganos instructores del Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la EPS EMAPICA S.A, inicie sus funciones a partir del día siguiente de aprobada la Resolución.
- ✦ Designe a la señora Liliana Contreras Acuña, como Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la EPS EMAPICA S.A, en adición a sus funciones como trabajador contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728.

Es todo cuanto debo informar,

Atentamente,

**E.P.S. EMAPICA S.A.**

-----  
CPC. ALBERTO LUIS PÉREZ CHACALIAZA  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

*AS*  
*Acuña*





INFORME Nº 121 -2019-RR.HH-EPS EMAPICA S.A.

A : CPC. Alberto Luis Pérez Chacaliza.  
Gerente de Administración y Finanzas.

De : CPC. Celia Rosa Sulca Condori.  
Jefe Oficina de Recursos Humanos.

Asunto : Propongo y recomiendo designación de Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la EPS EMAPICA S.A.

Fecha : Ica, 20 de Marzo del 2019.



Tengo a bien dirigirme a usted; a fin de saludarlo muy cordialmente y a la vez, manifestarle lo siguiente:

Que, el Directorio de la EPS EMAPICA S.A en su Sesión Ordinaria Nº 002 de fecha 27 de febrero del 2019, adoptó el siguiente acuerdo: "Acuerdo Nº 1.- "1.1 Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la EPS EMAPICA S.A, presentado por la Gerencia General de dicha empresa. 1.2 Encargar a la Gerencia General de la EPS EMAPICA S.A efectuar las acciones administrativas correspondientes para su presentación y debida aprobación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo Nº 039-91-TR, así como gestionar la entrega a los trabajadores de la empresa de un ejemplar del citado Reglamento, dentro de los cinco (05) días naturales de la presentación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo".

Que, el artículo 98º del aludido Reglamento Interno de Trabajo, al referirse al Procedimiento Administrativo Disciplinario establece que, serán de aplicación supletoria las faltas, las sanciones, el procedimiento administrativo disciplinario, las autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario y demás componentes del régimen disciplinario y procedimiento sancionador que se encuentran establecidos y desarrollados en el Título V de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, en el Título VI de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, conjuntamente con la normativa interna sobre procedimiento disciplinario que EPS EMAPICA S.A apruebe y el presente Reglamento Interno.

Que, mediante Resolución de Gerencia General Nº 073-2019-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 11 de marzo del 2019, entre otros se resolvió: "Artículo Primero.- Formalizar la aprobación del Acuerdo Nº 1 de la Sesión Ordinaria de Directorio Nº 002 de fecha 27 de febrero del 2019, que dispone aprobar el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la EPS EMAPICA S.A, presentado por la Gerencia General de dicha empresa y encargar a la Gerencia General de la EPS EMAPICA S.A efectuar las acciones administrativas correspondientes para su presentación y debida aprobación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo Nº 039-91-TR, así como gestionar la entrega a los trabajadores de la empresa de un ejemplar del citado Reglamento, dentro de los cinco (05) días naturales de la presentación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo".

Que, por Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación





de servicios a cargo de éstas, cuyo Título V regula el Régimen Disciplinario y el Procedimiento Sancionador aplicable a los servidores civiles.

Que, el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico, de preferencia un abogado, quien es designado mediante resolución de titular de la entidad y puede ser un servidor civil de la entidad que desempeñe ese cargo de manera específica o en adición a sus funciones. Asimismo, en su tercer párrafo precisa que el secretario técnico no tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes, siendo el encargado de: i) precalificar las presuntas faltas, ii) documentar la actividad probatoria, iii) proponer la fundamentación y iv) administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública.


Que, el artículo 94° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que, las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad.

Que, la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC (Anexo 2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE de fecha 21 de junio de 2016), en el numeral 8.1 señala que la Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. El Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la Oficina de Recursos Humanos, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta. Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

Que, en ese contexto, propongo y recomiendo la designación vía Resolución de Gerencia General de la Abog. Liliana Contreras Acuña, como Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la EPS EMAPICA S.A, en adición a sus funciones como trabajador contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728.

Es todo cuanto debo informar,

Atentamente,



-----  
CPC. Celia R. Sulca Condori  
JEFE OFICINA RR.HH.  
EPS. EMAPICA S.A.





**OTASS**

ORGANISMO TÉCNICO  
DE LA ADMINISTRACIÓN  
DE LOS SERVICIOS  
DE SANEAMIENTO

**com-p**

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL**

Nº 073-2019-GG-EPS.EMAPICA S.A

Ica, 11 de Marzo del 2019.

**VISTO:**

El Acta de Sesión Ordinaria del Directorio Nº 002-2019 de fecha 27 de febrero del 2019.

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 1º del Decreto Supremo Nº 039-91-TR establece que, el Reglamento Interno de Trabajo, determina las condiciones a que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones.

Que, el artículo 3º y 4º del citado dispositivo legal establecen que, están obligados a contar con Reglamento Interno de Trabajo todo empleador que ocupe más de cien (100) trabajadores. Para los efectos de la aprobación del Reglamento Interno, los empleadores presentarán a la Autoridad Administrativa de Trabajo tres (3) ejemplares, los que quedarán automáticamente aprobados a su sola presentación. Igual procedimiento se seguirá en el caso de modificación. El empleador está obligado a hacer entrega a los trabajadores de un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo o su modificación, presentado a la Autoridad competente, dentro de los cinco (5) días naturales de producido el referido acto.

Que, el Directorio de la EPS EMAPICA S.A en su Sesión Ordinaria Nº 002 de fecha 27 de febrero del 2019, adoptó el siguiente acuerdo: *"Acuerdo N° 1.- "1.1 Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la EPS EMAPICA S.A, presentado por la Gerencia General de dicha empresa. 1.2 Encargar a la Gerencia General de la EPS EMAPICA S.A efectuar las acciones administrativas correspondientes para su presentación y debida aprobación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo Nº 039-91-TR, así como gestionar la entrega a los trabajadores de la empresa de un ejemplar del citado Reglamento, dentro de los cinco (05) días naturales de la presentación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo".*

Siendo ello así, resulta necesario formalizar vía acto resolutivo la aprobación del Acuerdo Nº 1 de la Sesión Ordinaria de Directorio Nº 002 de fecha 27 de febrero del 2019.

Con el visto de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, 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 del Acuerdo Nº 1 de la Sesión Ordinaria de Directorio Nº 002 de fecha 27 de febrero del 2019, que dispone aprobar el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la EPS EMAPICA S.A, presentado por la Gerencia General de dicha empresa y encargar a la Gerencia General de la EPS EMAPICA S.A efectuar las acciones



administrativas correspondientes para su presentación y debida aprobación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 039-91-TR, así como gestionar la entrega a los trabajadores de la empresa de un ejemplar del citado Reglamento, dentro de los cinco (05) días naturales de la presentación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

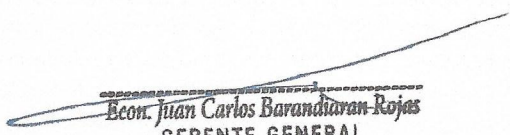
ARTICULO SEGUNDO.- Disponer a la Gerencia de Asesoría Jurídica que, proceda a dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el primer párrafo del artículo 4º del Decreto Supremo N° 039-91-TR, que establece que para los efectos de la aprobación del Reglamento Interno, los empleadores presentarán a la Autoridad Administrativa de Trabajo tres (3) ejemplares, los que quedarán automáticamente aprobados a su sola presentación. Igual procedimiento se seguirá en el caso de modificación.

ARTICULO TERCERO.- Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Oficina de Recursos Humanos que, procedan a dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el último párrafo del artículo 4º del Decreto Supremo N° 039-91-TR, que establece que el empleador está obligado a hacer entrega a los trabajadores de un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo o su modificación, presentado a la Autoridad competente, dentro de los cinco (5) días naturales de producido el referido acto.

ARTICULO CUARTO.- Disponer a la Oficina de Informática y Gestión de la Información que, proceda a publicar la presente resolución y sus acompañados, en el Portal Institucional de la EPS EMAPICA S.A.

ARTICULO QUINTO.- Notificar el contenido de la presente resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Informática y Gestión de la Información, Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS), Órgano de Control Institucional y demás instancias competentes interesadas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

  
**Gerente General**  
**COORDINADOR OTASS RAT**  
**E.P.S. EMAPICA S.A.**