

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 079 - 2020-GG-EPS.EMAPICA S.A

Ica, 02 de marzo del 2020.

## VISTO:

El Memorando Múltiple N° 002-2020/CDT de fecha 22 de enero del 2020 y Acta de Sesión Extraordinaria N° 001-2020 de fecha 30 de enero del 2020.

## 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 setiembre 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 Informe N° 016-2020-OPME-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 10 de enero del 2020, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, Lic. Carlos Roberto Casalino Uribe, presentó a la Gerencia General nuevas herramientas de gestión: Organigrama, Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro de Cargos por Grupos Ocupacionales o Clasificador de Cargos, Cuadro de Asignación de Personal, Manual de Organización de Funciones y Presupuesto Analítico de Personal 2020, las cuales indicó, han sido elaboradas con el soporte y asistencia de personal del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS) y ha considerado las disposiciones legales vigentes, motivo por el cual solicitó tramitar al Directorio para su aprobación correspondiente.





Que, mediante Informe N° 001-2020-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 07 de enero del 2020, se informó a la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPICA S.A., que los días 20, 21 y 22 de noviembre y 03, 05, 06 y 12 de diciembre del 2019, se realizó las correspondientes charlas a los trabajadores y funcionarios de la EPS EMAPICA S.A., orientadas a socializar las citadas herramientas de gestión.

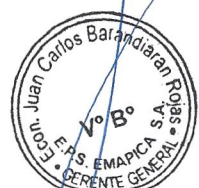
Que, la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPICA S.A., en su Sesión Extraordinaria N° 001-2020 de fecha 30 de enero del 2020, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo: **"Acuerdo N° 3 3.5. Aprobar el Cuadro de Asignación de Personal CAP – EMAPICA S.A con el total de plazas previstas y plazas adicionales, conforme figura en el Anexo N° 4 del Informe N° 010-2020-OPME-EPS EMAPICA S.A-GG. (...). Disposiciones:** - Que la Gerencia General inicie las gestiones para la implementación de los instrumentos aprobados, teniendo como plazo 90 días desde la presente sesión, debiendo dar cuenta a este colegiado sobre los avances realizados, guiándose para ello de los lineamientos que serán remitidos. - Encargar a la Gerencia General que, realice las gestiones pertinentes, ante el OTASS, a fin de solicitar asistencia Técnica para desarrollar las acciones que faciliten y permitan la aprobación de la política salarial y las escalas salariales de la empresa".

Que, mediante Memorando Múltiple N° 002-2020/CDT de fecha 22 de enero del 2020, el presidente de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPICA S.A., remitió los lineamientos para la aplicación de la nueva estructura organizacional de la empresa. Asimismo, solicitó que se informe respecto la aplicación e implementación dentro de los 90 días de la aprobación de nuestros instrumentos de gestión. Finalmente, recomendó que la fase de implementación involucre un trabajo de parte del Área de Recursos Humanos, Gerencia General, Gerente de Administración y Finanzas y Gerente de Asesoría Legal, y que la comunicación debe realizarse a todo nivel, y debe ser precisa y personalizada para reducir riesgos en la empresa.

En virtud de ello, corresponde emitir el acto resolutorio que formalice la aprobación del Cuadro de Asignación de Personal de la EPS EMAPICA S.A.


 EL PERÚ PRIMERO

 sgerenciageneral@emapica.com.pe  
 Calle. Castrovirreyna N° 487-Ica  
 056-222773  
 www.emapica.com.pe



Con el visto del Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Asesoría Jurídica, 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 Cuadro de Asignación de Personal de la EPS EMAPICA S.A., documento que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – Disponer que, el Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Asesoría Jurídica, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, jefe de la Oficina de Informática y Gestión de la Información o el que haga sus veces, y el jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial o el que haga sus veces, inicien las gestiones para la implementación del Cuadro de Asignación de Personal de la EPS EMAPICA S.A., teniendo como plazo el mes de Abril del 2020, debiendo dar cuenta a la Comisión de Dirección Transitoria, sobre los avances realizados, guiándose para ello de los lineamientos remitidos mediante Memorando Múltiple N° 002-2020/CDT de fecha 22 de enero del 2020.

**ARTÍCULO TERCERO.** – Disponer que, el Gerente de Administración y Finanzas, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, jefe de la Oficina de Informática y Gestión de la Información o el que haga sus veces, y el jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial o el que haga sus veces, realicen las gestiones pertinentes, ante el OTASS, a fin de solicitar asistencia Técnica para desarrollar las acciones que faciliten y permitan la aprobación de la política salarial y las escalas salariales de la EPS EMAPICA S.A.

**ARTÍCULO CUARTO.** – Disponer al Gerente de Administración y Finanzas y al jefe de la Oficina de Imagen y Comunicaciones que, procedan a publicar la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y el Periódico Mural de Transparencia de la Sede Central y las Administraciones Zonales de la EPS EMAPICA S.A.

**ARTÍCULO QUINTO.** – 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](http://www.emapica.com.pe)).

**ARTÍCULO SEXTO.** – Disponer al Gerente de Asesoría Jurídica que, 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 SÉPTIMO.** - Notificar el contenido de la presente resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Comercial, Gerencia de Operaciones, Oficina de Estudios, Proyectos y Obras, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, Oficina de Informática y Gestión de la Información, Oficina de Imagen y Comunicaciones, Administración Zonal de Palpa, Administración Zonal de Parcona, Administración Zonal de los Aquijes, Unidad de Gestión Documentaria, Unidad de Gestión Social y Ambiental, 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**



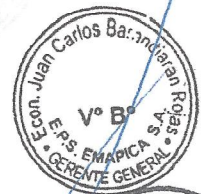
.....  
**Econ. Juan Carlos Barandiaran Rojas**  
**GERENTE GENERAL**  
**COORDINADOR OTASS RAT**  
**E.P.S. EMAPICA S.A.**

**EL PERÚ PRIMERO**

✉ [sgerenciageneral@emapica.com.pe](mailto:sgerenciageneral@emapica.com.pe)  
📍 Calle. Castrovirreyna N° 487-Ica  
☎ 056-222773  
🌐 [www.emapica.com.pe](http://www.emapica.com.pe)

# CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP EPS EMAPICA S.A.

Enero 2020



**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL - EPS.EMAPICA S.A.**

AREA		OCUPADO	ADICIONAL	PREVISTO	Observaciones
1	ÓRGANO : Gerencia General	2	1	3	Apoyar gestion Gerencial
2	ÓRGANO : Órgano de Control Institucional	4	0	4	Cumplimiento de planes anuales de control
3.	ORGANOS DE ASESORAMIENTO			0	
3.1	ORGANO: Gerencia de Asesoría Jurídica	4	1	5	Atender demandas laborales y civiles en proceso
3.2	ÓRGANO : Gerencia de Desarrollo y Presupuesto	6	1	7	Reforzar equipo de Desarrollo organizacional
4.	ÓRGANOS DE APOYO				
4.1	ÓRGANO: Gerencia de Administración y Finanzas	2	0	2	
4.1.1	Oficina de Contabilidad	6	0	6	
4.1.2	Oficina de Finanzas	4	0	4	
4.1.3	Oficina de Logística y Control Patrimonial	14	0	14	
4.1.4	Oficina de Recursos Humanos	8	1	9	Supervisor de SST
4.1.5	Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones	3	0	3	
4.2	Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social	4	1	5	Reforzar oficina de Imagen
5.	ÓRGANOS DE LÍNEA				
5.1	ÓRGANO: Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras	2	0	2	Gerencia nueva, antes oficina estudios, aumento de inversiones, futuros procesos de integracion
5.1.1	Oficina de Estudios y Proyectos y Gestión Ambiental	0	3	3	Ante aumento de inversiones, futuros procesos de integracion
5.1.2	Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras	2	0	2	
5.1.3	Oficina de Catastro Técnico	1	2	3	Implementacion oficina
5.2	ÓRGANO: Gerencia de Operaciones	10	1	11	Reforzar nuevo proceso operacional
5.2.1	Oficina de Distribución y Recolección	24	0	24	
5.2.2	Oficina de Gestión de Perdidas	2	1	3	Mejorar la gestion del agua no facturada
5.2.3	Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales	32	1	33	Reforzar equipo tratam.aguas residuales.
5.3	ÓRGANO: Gerencia Comercial	2	1	3	Apoyo a la gestion comercial
5.3.1	Oficina de Catastro Comercial	7	2	9	Implementacion oficina
5.3.2	Oficina de Medición y Facturación	13	0	13	
5.3.3	Oficina de Cobranza	20	1	21	Reforzar equipo de cobranza de principales clientes
5.3.4	Oficina de Atención al Cliente	12	0	12	
5.4	Oficina de Aseguramiento de la Calidad	3	1	4	Cumplimiento normativa del VMA
5.5	Oficinas Zonales				
5.5.1.	Localidad de Parcona	17	0	17	
5.5.2.	Localidad de Palpa	7	1	8	Reforzar el equipo tecnico
5.5.3.	Localidad de Los Aquijes	5	1	6	Reforzar el equipo comercial
<b>TOTAL</b>		<b>216</b>	<b>20</b>	<b>236</b>	
		En Resumen			
		211			Puestos con plazas ocupados
		5			Gerentes Otass (con plaza y ocupados)
		9	20		Puestos Previstos áreas Operativas
		5			Puestos Previstos áreas Administrativas
		6			Puestos Previstos áreas Comerciales
		236			



**CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL**

1. ORGANOS DE ALTA DIRECCION							
1.1. ÓRGANO : Gerencia General							
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO		
					OCUPADO	ADICIONAL	
1	Gerente General	GERENTE	G1		1		
2	Analista Administrativo	PROFESIONAL	A4			1	
3	Asistente Administrativo	TÉCNICO	B2		1		
<b>TOTAL</b>						<b>2</b>	<b>1</b>



**CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL**

2. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL						
2.1 ÓRGANO : Órgano de Control Institucional						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Jefe del Órgano de Control Institucional	GERENTE	G2		1	
2	Auditor Supervisor	PROFESIONAL	A2		1	
3	Auditor	PROFESIONAL	A3		1	
4	Asistente Técnico Administrativo	TÉCNICO	B3		1	
<b>TOTAL</b>					4	0



**CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL**

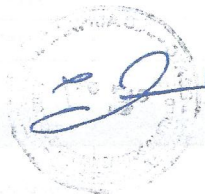
**3. ORGANOS DE ASESORAMIENTO**

**3.1 Gerencia de Asesoría Jurídica**

N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Gerente de Asesoría Jurídica	GERENTE	G2		1	
2	Asesor Legal	PROFESIONAL	A3		2	1
3	Asistente administrativo	TECNICO	B2		1	
<b>TOTAL</b>					<b>4</b>	<b>1</b>

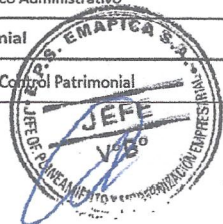
**3.2 ORGANO : Gerencia de Desarrollo y Presupuesto**

N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Gerente de Desarrollo y Presupuesto	GERENTE	G2	CONFIANZA	1	
2	Asistente administrativo	TECNICO	B2		1	
<b>Equipo de Planificación y Presupuesto</b>						
3	Especialista de Planificación	PROFESIONAL	A3		1	
4	Analista de Presupuesto	PROFESIONAL	A4		1	
<b>Equipo de Desarrollo Organizacional</b>						
5	Especialista de Desarrollo Organizacional	PROFESIONAL	A3		1	
6	Analista en Desarrollo Organizacional	PROFESIONAL	A4		1	
7	Analista en Estadística e Indicadores	PROFESIONAL	A4			1
<b>TOTAL</b>					<b>6</b>	<b>1</b>

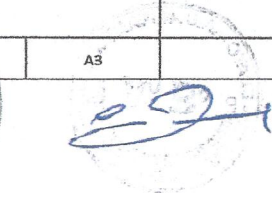


**CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL**

4. ÓRGANOS DE APOYO						
4.1 ÓRGANO: Gerencia de Administración y Finanzas						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Gerente de Administración y Finanzas	GERENTE	G2		1	
2	Asistente Administrativo	TÉCNICO	B2		1	
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>	<b>0</b>
4.1.1 Oficina de Contabilidad						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Jefe de Oficina de Contabilidad	EJECUTIVO	A1	CONFIANZA	1	
2	Analista Contable	PROFESIONAL	A4		1	
3	Analista de Control Previo y Presupuesto	PROFESIONAL	A4		1	
4	Especialista de Costos	PROFESIONAL	A3		1	
5	Especialista de Costos	PROFESIONAL	A3		1	
6	Analista Contable	PROFESIONAL	A4		1	
<b>TOTAL</b>					<b>6</b>	<b>0</b>
4.1.2 Oficina de Finanzas						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Jefe de Oficina de Finanzas	EJECUTIVO	A1	CONFIANZA	1	
2	Especialista de Tesorería	PROFESIONAL	A3		1	
3	Analista Contable	PROFESIONAL	A4		1	
4	Asistente de Finanzas	TÉCNICO	B2		1	
<b>TOTAL</b>					<b>4</b>	<b>0</b>
4.1.3 Oficina de Logística y Control Patrimonial						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Jefe de la Oficina de Logística	EJECUTIVO	A1	CONFIANZA	1	
<b>Equipo de Programación y Contrataciones</b>						
2	Especialista en Contrataciones	PROFESIONAL	A3		1	
3	Analista en Contrataciones	PROFESIONAL	A4		1	
<b>Equipo de Almacenes</b>						
4	Supervisor de Almacén	PROFESIONAL	A3		1	
5	Almacenero	TÉCNICO	B1		1	
<b>Equipo de Servicios Generales</b>						
6	Supervisor Servicios Generales	PROFESIONAL	A3		1	
7	Operario	OPERATIVO	C3		3	
8	Conductor Operario	OPERATIVO	C2		1	
9	Asistente Técnico Administrativo	TÉCNICO	B3		1	
<b>Equipo de control patrimonial</b>						
10	Especialista de Control Patrimonial	PROFESIONAL	A3		1	


  
 Jefe de Programación y Contrataciones


  
 Jefe de Almacenes


  
 Jefe de Servicios Generales


  
 Jefe de Control Patrimonial


  
 Jefe de Programación y Contrataciones



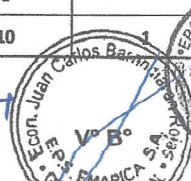
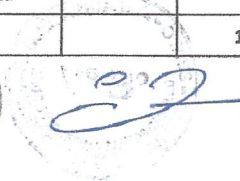
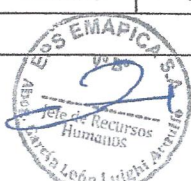
11	Analista de Control Patrimonial	PROFESIONAL	A4		1	
12	Asistente Técnico Administrativo	TÉCNICO	B3		1	
<b>TOTAL</b>					<b>14</b>	<b>0</b>
<b>4.1.4 Oficina de Recursos Humanos</b>						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Jefe de Oficina de Recursos Humanos	EJECUTIVO	A1	CONFIANZA	1	
2	Especialista Legal Laboral	PROFESIONAL	A3		1	
<b>Equipo de Administración de Personal</b>						
3	Especialista de Administración de Personal	PROFESIONAL	A3		1	
4	Analista de Personal	PROFESIONAL	A4		1	
5	Asistente Personal	TÉCNICO	B4		1	
<b>Equipo de Desarrollo de Recursos Humanos</b>						
6	Especialista de Desarrollo de Personal	PROFESIONAL	A3		1	
7	Analista de Desarrollo de Recursos Humanos	PROFESIONAL	A4		1	
<b>Equipo de Bienestar Social</b>						
8	Analista en Bienestar Social	PROFESIONAL	A4		1	
<b>Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>						
9	Supervisor en Seguridad y Salud en el trabajo	PROFESIONAL	A3			1
<b>TOTAL</b>					<b>8</b>	<b>1</b>

<b>4.1.5 Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones</b>						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Jefe de Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones	EJECUTIVO	A1		1	
2	Especialista en Tecnología de la información y comunicaciones	PROFESIONAL	A3		1	
3	Técnico en Soporte Informático	TÉCNICO	B1		1	
<b>TOTAL</b>					<b>3</b>	<b>0</b>
<b>4.2 ÓRGANO: Oficina de Imagen Corporativa y Gestion social</b>						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Jefe de Imagen Corporativa y Gestión Social	EJECUTIVO	A1	CONFIANZA	1	
2	Especialista en Educación Sanitaria	PROFESIONAL	A3		1	
3	Analista en Educación Sanitaria	PROFESIONAL	A4		2	
4	Analista de Imagen y Promocion	PROFESIONAL	A4			1
<b>TOTAL</b>					<b>4</b>	<b>1</b>



**CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL**

5. ORGANOS DE LÍNEA						
5.1 ORGANOS: Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Gerente de Ingeniería, Proyectos y Obras	GERENTE	G2	CONFIANZA	1	
2	Asistente Administrativo	TÉCNICO	B2		1	
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>	<b>0</b>
5.1.1 Oficina de Estudios, Proyectos y Gestión Ambiental						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Jefe de Oficina de Estudios, Proyectos Y Gestión Ambiental	EJECUTIVO	A1			1
2	Ingeniero Projectista	PROFESIONAL	A3			1
3	Especialista en Gestión Ambiental y Riesgo de desastres	PROFESIONAL	A3			1
<b>TOTAL</b>					<b>0</b>	<b>3</b>
5.1.2 Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Jefe de Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras	EJECUTIVO	A1	CONFIANZA	1	
2	Ingeniero de Obras	PROFESIONAL	A3		1	
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>	<b>0</b>
5.1.3 Oficina de Catastro Técnico						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Jefe de Oficina de Catastro Técnico	EJECUTIVO	A1			1
2	Especialista en Catastro Técnico	PROFESIONAL	A3			1
3	Asistente de Catastro Técnico	TÉCNICO	B3		1	
<b>TOTAL</b>					<b>1</b>	<b>2</b>
5.2 ORGANOS: Gerencia de Operaciones						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Gerente de Operaciones	GERENTE	G2		1	
2	Asistente Administrativo	TÉCNICO	B2		1	
3	Especialista en SCADA	PROFESIONAL	A3			1
Equipo de Mantenimiento Electromecánico y Equipos de Planta						
4	Coordinador de Mantenimiento Electromecanico y Equipos de planta	PROFESIONAL	A2		1	
5	Asistente Técnico Administrativo	TÉCNICO	B3		1	
6	Técnico Mantenimiento Eléctrico	TÉCNICO	B2		1	
7	Técnico Mantenimiento Mecánico Hidraulico	TÉCNICO	B2		2	
8	Técnico Mantenimiento Mecanico Eléctrico	TÉCNICO	B2		1	
Equipo de Mantenimiento de Flota y Equipos pesados						
9	Operador de equipos pesados	OPERATIVO	C1		1	
10	Conductor Operario	OPERATIVO	C2		1	
<b>TOTAL</b>					<b>10</b>	<b>1</b>



5.2.1 Oficina de Distribución y Recolección						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Jefe de Oficina de Distribución y Recolección	EJECUTIVO	A1		1	
2	Conductor Operario	OPERATIVO	C2		1	
3	Asistente Técnico Administrativo	TÉCNICO	B3		1	

**Equipo de Mantenimiento de Redes de Distribución de Agua Potable**

4	Coordinador de Mantenimiento de Redes de Distribución	PROFESIONAL	A2		1	
5	Supervisor de Mantenimiento de Redes de Distribución	TÉCNICO	B1		1	

**Equipo de Mantenimiento de Redes de recolección**

6	Supervisor de Mantenimiento de Redes de Recolección	TÉCNICO	B1		1	
7	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	OPERATIVO	C3		14	
8	Conductor Operario	OPERATIVO	C2		4	
<b>TOTAL</b>					<b>24</b>	<b>0</b>

**5.2.2 Oficina de Gestión de Pérdidas**

N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Jefe de Gestión de Pérdidas	EJECUTIVO	A1			1
2	Supervisor de Gestión de Pérdidas	TÉCNICO	B1		1	
3	Operario de Gestión de Pérdidas.	OPERATIVO	C2		1	
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>	<b>1</b>

**5.2.3 Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas residuales**

N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Jefe de Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas residuales	EJECUTIVO	A1		1	
2	Asistente Técnico Administrativo	TÉCNICO	B3		1	
3	Conductor Operario	OPERATIVO	C2		1	

**Equipo de Producción de Agua Potable**

4	Coordinador de Producción de Agua potable	PROFESIONAL	A2		1	
5	Operario de Producción de Agua Potable	OPERATIVO	C2		27	

**Equipo de Tratamiento de Aguas Residuales**

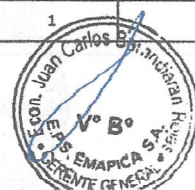
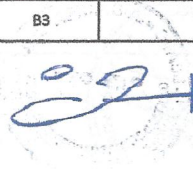
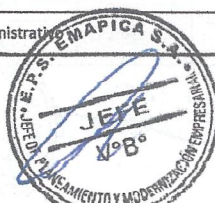
6	Supervisor de Tratamiento de Aguas Residuales	PROFESIONAL	A3			1
7	Operario de Tratamiento de Agua Residual	OPERATIVO	C2		1	
<b>TOTAL</b>					<b>32</b>	<b>1</b>

**5.3 UNIDAD ORGÁNICA : Gerencia Comercial**

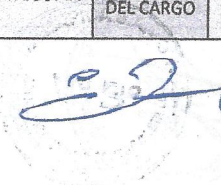
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Gerente Comercial	GERENTE	G2		1	
2	Asistente Administrativo	TÉCNICO	B2		1	
3	Especialista en Gestión Comercial y Normatividad	PROFESIONAL	A3			1
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>	<b>1</b>

**5.3.1 Oficina Catastro Comercial**

N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Jefe de Oficina de Catastro Comercial	EJECUTIVO	A1		1	
2	Asistente Técnico Administrativo	TÉCNICO	B3		1	



Equipo de Catastro Comercial						
3	Supervisor de Catastro Comercial	TÉCNICO	B1			1
4	Técnico de Catastro Comercial	TÉCNICO	B2		4	
Equipo de Venta de Conexiones y nuevas conexiones domiciliarias						
5	Supervisor de Venta de Conexiones	PROFESIONAL	A3			1
6	Asistente de Presupuesto	TÉCNICO	B1		1	
<b>TOTAL</b>					<b>7</b>	<b>2</b>
5.3.2 Oficina de Medición y Facturación						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Jefe de Oficina de Medición y Facturación	EJECUTIVO	A1		1	
2	Ejecutivo de atención al cliente	TECNICO	B2		1	
3	Asistente Tecnico Administrativo	TÉCNICO	B3		1	
Equipo de Medición y Facturación						
4	Supervisor de Medición y Facturación	PROFESIONAL	A3		1	
5	Asistente de Medición y Facturación	TÉCNICO	B2		1	
6	Asistente de Medición de Medios Probatorios	TÉCNICO	B2		1	
7	Operario de Medición	OPERATIVO	C2		2	
Equipo de Micromedición						
8	Supervisor de Micromedición	PROFESIONAL	A3		1	
9	Asistente de Medición y Facturación	TÉCNICO	B2		1	
10	Operario de Micromedición	OPERATIVO	C2		2	
11	Conductor operario	OPERATIVO	C2		1	
<b>TOTAL</b>					<b>13</b>	<b>0</b>
5.3.3 Oficina de Cobranza						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Jefe de Oficina de Cobranza	EJECUTIVO	A1		1	
Equipo de Cobranza						
2	Supervisor de Cobranza	PROFESIONAL	A3		1	
3	Cajero Recaudador	TÉCNICO	B3		3	
Equipo de Cortes y Reconexiones						
4	Coordinador de Cortes y Reconexiones	PROFESIONAL	A2		1	
5	Supervisor de cortes y reconexiones	TÉCNICO	B1		1	
6	Asistente de cortes y reconexiones	TÉCNICO	B3		1	
7	Operario de Cortes y Reconexiones	OPERATIVO	C2		8	
8	Conductor operario	OPERATIVO	C2		1	
Equipo de Cobranza Morosa y Judicial						
9	Supervisor de Cobranza Morosa	PROFESIONAL	A3		1	
10	Asistente de Cobranza Morosa	TÉCNICO	B3		2	
Equipo de Principales Clientes						
11	Analista de Principales Clientes	PROFESIONAL	A4			1
<b>TOTAL</b>					<b>20</b>	<b>1</b>
5.3.4 Oficina de Atención al Cliente						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL



1	Jefe de Oficina de Atención al Cliente	EJECUTIVO	A1		1	
2	Asistente Técnico Administrativo	TÉCNICO	B3		1	
3	Notificador	OPERATIVO	C3		1	
4	Asistente de Atención Operacional	TÉCNICO	B3		1	

**Equipo de Atención al Cliente**

5	Coordinador de Atención al Cliente	PROFESIONAL	A2		1	
6	Ejecutivo de Atención al Cliente	TÉCNICO	B2		1	
7	Conclliador	PROFESIONAL	A4		1	
8	Orientador atención al cliente	TÉCNICO	B4		2	

**Equipo de Servicio Post venta**

9	Supervisor de Servicio Post-venta	PROFESIONAL	A3		1	
10	Orientador atención al cliente	TÉCNICO	B4		1	
11	Asistente de Servicio Post-venta	TÉCNICO	B4		1	

**TOTAL**

**12**

**0**

**5.4 Oficina de Aseguramiento de la calidad**

N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Jefe de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad	EJECUTIVO	A1		1	

**Equipo de agua potable cruda y residual**

2	Especialista en Microbiología	PROFESIONAL	A3			1
3	Técnico de Laboratorio	TÉCNICO	B1		1	

**Equipo de VMA**

4	Especialista VMA	PROFESIONAL	A3		1	
<b>TOTAL</b>					<b>3</b>	<b>1</b>

**5.5 Oficinas Zonales**

**5.5.1. Administración Localidad de Parcona**

N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	SITUACION DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	ADICIONAL
1	Administrador de Localidad-Parcona	PROFESIONAL	A2	CONFIANZA	1	
2	Asistente Técnico Administrativo	TÉCNICO	B3		1	

**Equipo Administrativo Comercial**

3	Supervisor de Equipo Comercial	PROFESIONAL	A3		1	
4	Especialista en Servicio Post-venta	PROFESIONAL	A3		1	
5	Cajero Recaudador	TÉCNICO	B3		1	
6	Ejecutivo en Atención al Cliente	TÉCNICO	B2		1	

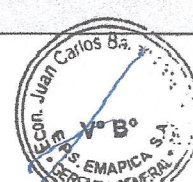
**Equipo Técnico**

7	Supervisor Técnico	PROFESIONAL	A3		1	
8	Conductor Operario	OPERATIVO	C2		1	
9	Operario de Producción de Agua Potable	OPERATIVO	C2		1	
10	Operario de Producción de Agua Potable	OPERATIVO	C2		1	
11	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolectión	OPERATIVO	C3		6	
12	Operario de nuevas conexiones domiciliarias	OPERATIVO	C3		1	
<b>TOTAL</b>					<b>17</b>	<b>0</b>

**5.5.2. Administración Localidad de Palpa**

1	Administrador de Localidad- Palpa	PROFESIONAL	A2	CONFIANZA	1	
---	-----------------------------------	-------------	----	-----------	---	--

**Equipo Administrativo Comercial**



2	Ejecutivo en Atención al Cliente	TÉCNICO	B2		1	
3	Operario	OPERATIVO	C3		1	
<b>Equipo Técnico</b>						
4	Supervisor Técnico	PROFESIONAL	A3			1
5	Operario de Producción de Agua Potable	OPERATIVO	C2		2	
6	Operario de Redes de Distribución y Recolección	OPERATIVO	C3		2	
<b>TOTAL</b>					<b>7</b>	<b>1</b>
<b>5.5.3. Administración Localidad de Los Aquijes</b>						
1	Administrador de Localidad- Los Aquijes	PROFESIONAL	A2	CONFIANZA	1	
<b>Equipo Administrativo Comercial</b>						
2	Ejecutivo de atención al cliente	TÉCNICO	B2			1
<b>Equipo Técnico</b>						
3	Supervisor Técnico	PROFESIONAL	A3		1	
4	Operario de Producción de Agua Potable	OPERATIVO	C2		1	
5	Operario de Redes de Distribución y Recolección	OPERATIVO	C3		2	
<b>TOTAL</b>					<b>5</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL CAP</b>					<b>216</b>	<b>20</b>
<b>TOTAL PREVISTAS CAP</b>						<b>236</b>

Nota: Los cargos de confianza se definen con el tope del 5% del personal en el CAP previsto, según lo indicado en el Decreto Supremo N° 084-2016-PCM, sin considerar las cinco (5) plazas de Gerentes de OTASS (según el Artículo 101 numeral 3 del Decreto Legislativo N° 1280, modificado por Decreto Legislativo No 1357, Artículo 1) y el cargo de Jefatura de Oficina de Control Institucional (Personal Directivo según Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL).





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Comisión de Dirección  
Transitoria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

**MEMORANDO MÚLTIPLE N° 002 -2020/CDT**

**FIDEL MORENO RODRIGUEZ**  
Gerente General - EPS HUARAL S.A.

**JOSÉ LUIS GARCÍA CARDICH**  
Gerente General - EPS SEDALORETO S.A.

**FÉLIX BRAVO MONTOYA**  
Gerente General - EPS BARRANCA S.A.

**MARÍA ISABEL GARCÍA HIDALGO**  
Gerente General - EPS SAN MARTÍN S.A.

**JUAN DE DIOS MANRIQUE REYES**  
Gerente General - EPS CAÑETE S.A.

**JUAN CARLOS NORIEGA FLORES**  
Gerente General - EPS MOYOBAMBA S.A.

**JUAN CARLOS BARANDIARAN ROJAS**  
Gerente General - EPS EMAPICA S.A.

**MIRKO JURADO DUEÑAS**  
Gerente General - EMAPACOP S.A.

**JAIME FERNÁNDEZ GARAY**  
Gerente General - EMAPAVIGS S.A.C.

**BALTAZAR CACHAY VILCA**  
Gerente General - EMAPAB S.A.

**ROLANDO ZAMALLOA BENDEZÚ**  
Gerente General - EMAPISCO S.A.

**CARLOS MESTANZA IBERICO**  
Gerente General - EMUSAP S.A.

**WASHINGTON ALOSILLA ROBLES**  
Gerente General - EPS SEMAPACH S.A.

**FRANCISCO CRUZ CASTILLO**  
Gerente General - EPSSMU S.A.

**RAÚL LINARES MANCHEGO**  
Gerente General - EPS MOQUEGUA S.A.

**ELVIS LLANOS LOPEZ**  
Gerente General - EPS MARAÑÓN S.A.

**SOLANGE AGRAMONTE FLORES**  
Gerente General (e) - EPS ILO S.A.

**ARTURO COLCHADO BOLÍVAR**  
Gerente General - EPS EPSEL S.A.

Asunto : Lineamientos para implementar la nueva estructura organizacional

Fecha : Lima, 22 ENE. 2020

Me dirijo a usted, a fin de saludarlo y a la vez hacerles llegar los lineamientos que se han elaborado para la aplicación de la nueva estructura organizacional, la cual se viene aprobando desde el mes de noviembre 2019 hasta el mes de febrero 2020, en las diferentes EPS en RAT.

Al respecto, el suscrito solicita informen su aplicación e implementación dentro de los 90 días de la aprobación de sus instrumentos de gestión.

Vale decir, deberán informar al Directorio sobre su aplicación en las siguientes fechas:

EPS EMAPA SAN MARTIN : Reportar en el mes de Marzo 2020  
EPS EMAPA HUARAL : Reportar en el mes de Marzo 2020  
EPS BARRANCA : Reportar en el mes de Marzo 2020  
EPS EMAPA CAÑETE : Reportar en el mes de Marzo 2020  
EPS EPSEL : Reportar en el mes de Mayo 2020  
Resto de las EPS : Reportar en el mes de Abril 2020





## **LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Una vez emitido el acuerdo del directorio en el que aprueban los instrumentos de gestión, las Oficinas de Recursos Humanos, liderados por su Gerente General y la Gerencia de Adm. Y Finanzas, debe:

- I. **Emitir la Resolución de Gerencia General en la que se resume:** al día siguiente de la aprobación por el Directorio. Incluye:
  - a. Fases de la elaboración de los instrumentos
  - b. La socialización a los trabajadores de la empresa
  - c. La aprobación del directorio
  - d. Inicio de la implementación del proceso dando responsabilidades :
    - i. Gerente de Adm. Y Finanzas, en implementar y velar por el buen cumplimiento
    - ii. Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces en realizar las comunicaciones, Centros de costos y actualización de planillas.
    - iii. Gerente Asesoría Legal Laboral en las funciones donde corresponda, para su implementación.
    - iv. Oficina o Coordinación de Tecnología de la información y Comunicaciones para publicar los instrumentos en la WEB x transparencia.

Dentro de los 5 primeros días hábiles de la aprobación por el directorio proceder con la publicación de la Resolución en el Diario El Peruano, en el Portal de Transferencia de la empresa, y en la WEB de la empresa. (Directiva N° 004-2017-SERVIR-GDSRH publicada el 29.12.2017))

### **II. Implementación:**

- 2.1 Publicación de la Resolución que aprueba los documentos en EL PERUANO y en portal de transparencia en la entidad en no más de 5 días de la aprobación.
- 2.2 Culminar la elaboración del "Lista de traslados de personal" que es la herramienta que nos permitirá identificar cuantas personas y quienes serán "involucrados" en la implementación de la nueva organización. Este documento nos permitirá prever casos críticos (de haberlos) para tener soluciones claras y adecuadas, antes de que se proceda.
- 2.3 Elaborar "Cuadro de equivalencias" del clasificador de cargos anterior y el nuevo aprobado, incluye la escala salarial, para poder identificar distorsiones o posibles casos críticos, y estar preparados en caso de reclamos.
- 2.4 Elaborar la Evaluación: "Perfil del cargo versus el Perfil del trabajador", de cada persona que se traslada.
- 2.5 **Comunicación previa:**
  - Como 1era fase se debe realizar con las personas que se propone asignar en las jefaturas o Coordinaciones de cada área o equipo de trabajo, emitiendo los documentos de designación o encargatura según amerite (resolución o con memorándum).
  - Se debe comunicar la definición de confianza al puesto que asumen, con **documento escrito formal** firmado por el G. General.

- Se debe comunicar al personal en forma individual con documento escrito formal, el cambio de la estructura y de sus puestos para incluir los nombres de los nuevos encargados o designaciones en el nuevo organigrama. Esta comunicación incluye la no afectación de remuneraciones, las nuevas responsabilidades, entre otros.
- 2.6 Elaborar Plan de transferencia de cargos: en la que el jefe o personal saliente deje el cargo de acuerdo a las normas internas (con entrega formal del cargo) y tenga un plazo de transferencia con el nuevo encargado en el área antes de retirarse. Y se cuente con el tiempo de recepción de cargo en la nueva área que recibe. Deben tomar en cuenta la Nueva directiva de Entrega de cargo que se está aprobando el 20 enero 2020.
  - 2.7 **Comunicación General y oficial** a todo el personal de la empresa de la nueva organización (correo/memorándums/periódicos murales). Todos los documentos oficiales y publicados deben ir con la firma del Gerente General de la Empresa.
  - 2.8 Comunicación individual o por oficinas o grupos de trabajo de los cambios en sus respectivas áreas, en reuniones lideradas por el Gerente de Cada área y/o Recursos Humanos.
  - 2.9 Actualizar Planillas, actualizar los cargos, la nueva estructura, Grupos ocupacionales y las categorías según nueva estructura.
  - 2.10 Cambiar Centro de costos en la contabilidad y las planillas.
  - 2.11 Cambio de sellos y tarjetas, directorio telefónico, etc...

III. Presentar informe al directorio con el avance de la implementación. Dentro de los 3 meses de la aprobación

San Martín	: Febrero 2020
Huaral, Barranca, Cañete	: Marzo 2020
El resto de EPS	: Abril 2020

