

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 318 - 2020-GG-EPSEMAPICA S.A

Ica, 14 de diciembre del 2020.

## VISTO:

Las Resoluciones de Gerencia General N° 310-2020-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 09 de diciembre del 2020 y N° 302-2020-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 26 de noviembre 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 las Resoluciones de Gerencia General N° 302-2020-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 26 de noviembre del 2020 y N° 151-2019-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 29 de mayo del 2019, se resolvió reconstituir el listado de profesionales encargados de elaborar, consolidar, validar y remitir a la SUNASS la información periódica de la EPS EMAPICA S.A, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 225-2018-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 14 de setiembre del 2018.

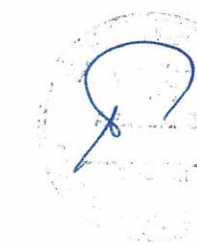
Que, mediante la Resolución de Gerencia General N° 310-2020-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 09 de diciembre del 2020, entre otros, se resolvió: **"Artículo Tercero.** – Encargar, a partir del 14 de diciembre del 2020, a la señora Bessie Jesús Aparcana Vega, identificada con DNI N° 21448802, trabajadora estable, las funciones, atribuciones y responsabilidades de la Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales de la EPS EMAPICA S.A., en adición a sus funciones de Analista de Desarrollo Organizacional y en tanto se designe al titular de la citada oficina. **Artículo Quinto.** – Encargar, en adición a sus funciones, a partir del 14 de diciembre del 2020, al señor Manuel Emilio Espinoza Cabrera, identificado con DNI N° 21450894, trabajador estable, las funciones, atribuciones y responsabilidades de la Oficina de Gestión de Pérdidas de la EPS EMAPICA S.A., en tanto se designe a su titular".

En virtud de ello, resulta necesario realizar vía acto resolutivo la reconstitución del listado de profesionales encargados de elaborar, consolidar, validar y remitir a la SUNASS la información periódica de la EPS EMAPICA S.A.

Con la visación del Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Operaciones, Gerente Comercial, Gerente de Asesoría Jurídica y en uso de las facultades y atribuciones conferidas a este despacho a través del Estatuto Social de la empresa:


 EL PERÚ PRIMERO

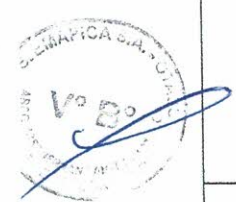
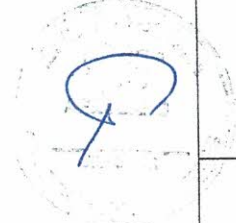
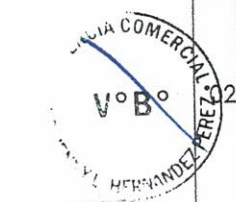
 sgerenciageneral@emapica.com.pe  
 Calle. Castrovirreyna N° 487-Ica  
 056-222773  
 www.emapica.com.pe



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Reconformar el listado de profesionales encargados de elaborar, consolidar, validar y remitir a la SUNASS la información periódica de la EPS EMAPICA S.A, aprobado mediante la Resolución de Gerencia General N° 225-2018-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 14 de septiembre del 2018, modificado mediante las Resoluciones de Gerencia General N° 151-2019-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 29 de mayo del 2019 y N° 302-2020-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 26 de noviembre del 2020, quedando conformado de acuerdo al siguiente detalle:

N°	UNIDAD ORGÁNICA	TRABAJADOR	OBLIGACIÓN
01	Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial.	Janet Flor Hernández Gómez.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidar y validar oportunamente la información periódica de la EPS EMAPICA S.A., remitida por sus diversas unidades orgánicas. Posteriormente, y de manera oportuna remitirá la citada información, hacia la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones.</li> <li>Elaborar, consolidar, validar y remitir oportunamente a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la información (que le compete) periódica de la EPS EMAPICA S.A., conforme a la relación, y detalle de la información solicitada, codificación y descripción de variables y datos, medio (escrito o electrónico) de reporte, plazo y periodo de envío de la información, señalados en la correspondiente circular dirigida por la SUNASS al Gerente General de la EPS EMAPICA S.A.</li> </ul>
02	Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones.	Jaime Fernando Sandoval Segura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidar y validar oportunamente la información periódica de la EPS EMAPICA S.A., remitida por la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial. Posteriormente, y de manera oportuna remitirá la citada información, hacia la SUNASS, conforme a la relación, y detalle de la información solicitada, codificación y descripción de variables y datos, medio (escrito o electrónico) de reporte, plazo y periodo de envío de la información, señalados en la correspondiente circular dirigida por la SUNASS al Gerente General de la EPS EMAPICA S.A.</li> </ul>
03	Administración Zonal de los Aquijes.	Jenny Pamela Hernández Vilca.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar, consolidar, validar y remitir oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, la información (que le compete) periódica de la EPS EMAPICA S.A., conforme a la relación, y detalle de la información solicitada, codificación y descripción de variables y datos, medio (escrito o electrónico) de reporte, plazo y periodo de envío de la información, señalados en la correspondiente circular dirigida por la SUNASS al Gerente General de la EPS EMAPICA S.A.</li> </ul>
04	Administración Zonal de Parcona.	Mavet Sarai Arquiño Camaná.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar, consolidar, validar y remitir oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, la información (que le compete)</li> </ul>



			periódica de la EPS EMAPICA S.A., conforme a la relación, y detalle de la información solicitada, codificación y descripción de variables y datos, medio (escrito o electrónico) de reporte, plazo y periodo de envío de la información, señalados en la correspondiente circular dirigida por la SUNASS al Gerente General de la EPS EMAPICA S.A.
05	Administración Zonal de Palpa.	Alberto de la Cruz Chalco.	✚ Elaborar, consolidar, validar y remitir oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, la información (que le compete) periódica de la EPS EMAPICA S.A., conforme a la relación, y detalle de la información solicitada, codificación y descripción de variables y datos, medio (escrito o electrónico) de reporte, plazo y periodo de envío de la información, señalados en la correspondiente circular dirigida por la SUNASS al Gerente General de la EPS EMAPICA S.A.
06	Oficina de Estudios, Proyectos y Obras.	Omar Grimaldo San Miguel.	✚ Elaborar, consolidar, validar y remitir oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, la información (que le compete) periódica de la EPS EMAPICA S.A., conforme a la relación, y detalle de la información solicitada, codificación y descripción de variables y datos, medio (escrito o electrónico) de reporte, plazo y periodo de envío de la información, señalados en la correspondiente circular dirigida por la SUNASS al Gerente General de la EPS EMAPICA S.A.
07	Oficina de Atención al Cliente.	Viviana Teresa Salazar Carpio.	✚ Elaborar, consolidar, validar y remitir oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, la información (que le compete) periódica de la EPS EMAPICA S.A., conforme a la relación, y detalle de la información solicitada, codificación y descripción de variables y datos, medio (escrito o electrónico) de reporte, plazo y periodo de envío de la información, señalados en la correspondiente circular dirigida por la SUNASS al Gerente General de la EPS EMAPICA S.A.
08	Oficina de Catastro Comercial.	Raúl Fernando Gonzales Córdova.	✚ Elaborar, consolidar, validar y remitir oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, la información (que le compete) periódica de la EPS EMAPICA S.A., conforme a la relación, y detalle de la información solicitada, codificación y descripción de variables y datos, medio (escrito o electrónico) de reporte, plazo y periodo de envío de la información, señalados en la correspondiente circular dirigida por la SUNASS al Gerente General de la EPS EMAPICA S.A.
09	Oficina de Medición y Facturación.	Richard Jesús Espino Hernández.	✚ Elaborar, consolidar, validar y remitir oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, la información (que le compete) periódica de la EPS EMAPICA S.A., conforme a la


  
 V° B°
   
 Juan Carlos Barandian Barboza
   
 GERENTE GENERAL
   
 EPS EMAPICA S.A.


  
 V° B°
   
 CONTROL DE GASTOS Y FINANZAS
   
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


  
 V° B°
   
 GERENCIA COMERCIAL
   
 JENNY L. HERNANDEZ PEREZ

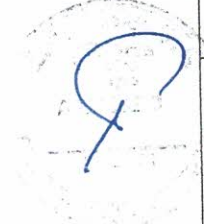

  
 V° B°
   
 EPS EMAPICA S.A.

			relación, y detalle de la información solicitada, codificación y descripción de variables y datos, medio (escrito o electrónico) de reporte, plazo y periodo de envío de la información, señalados en la correspondiente circular dirigida por la SUNASS al Gerente General de la EPS EMAPICA S.A.
10	Oficina de Cobranzas.	María Pilar Gómez Gutiérrez.	✚ Elaborar, consolidar, validar y remitir oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, la información (que le compete) periódica de la EPS EMAPICA S.A., conforme a la relación, y detalle de la información solicitada, codificación y descripción de variables y datos, medio (escrito o electrónico) de reporte, plazo y periodo de envío de la información, señalados en la correspondiente circular dirigida por la SUNASS al Gerente General de la EPS EMAPICA S.A.
11	Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales.	Bessie Jesús Aparcana Vega.	✚ Elaborar, consolidar, validar y remitir oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, la información (que le compete) periódica de la EPS EMAPICA S.A., conforme a la relación, y detalle de la información solicitada, codificación y descripción de variables y datos, medio (escrito o electrónico) de reporte, plazo y periodo de envío de la información, señalados en la correspondiente circular dirigida por la SUNASS al Gerente General de la EPS EMAPICA S.A.
12	Oficina de Distribución y Recolección.	Carlos Enrique Aquino Ore.	✚ Elaborar, consolidar, validar y remitir oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, la información (que le compete) periódica de la EPS EMAPICA S.A., conforme a la relación, y detalle de la información solicitada, codificación y descripción de variables y datos, medio (escrito o electrónico) de reporte, plazo y periodo de envío de la información, señalados en la correspondiente circular dirigida por la SUNASS al Gerente General de la EPS EMAPICA S.A.
13	Oficina de Gestión de Pérdidas.	Manuel Emilio Espinoza Cabrera.	✚ Elaborar, consolidar, validar y remitir oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, la información (que le compete) periódica de la EPS EMAPICA S.A., conforme a la relación, y detalle de la información solicitada, codificación y descripción de variables y datos, medio (escrito o electrónico) de reporte, plazo y periodo de envío de la información, señalados en la correspondiente circular dirigida por la SUNASS al Gerente General de la EPS EMAPICA S.A.
14	Oficina de Aseguramiento de la Calidad.	Carlos Andrés Espinoza Tarque.	✚ Elaborar, consolidar, validar y remitir oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, la información (que le compete) periódica de la EPS EMAPICA S.A., conforme a la relación, y detalle de la información solicitada.


  
 Ecom. Juan Carlos Barandiarán Rojas









			codificación y descripción de variables y datos, medio (escrito o electrónico) de reporte, plazo y periodo de envío de la información, señalados en la correspondiente circular dirigida por la SUNASS al Gerente General de la EPS EMAPICA S.A.
15	Oficina de Catastro Técnico.	Carlos Oliverio Delgado Peña.	✚ Elaborar, consolidar, validar y remitir oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, la información (que le compete) periódica de la EPS EMAPICA S.A., conforme a la relación, y detalle de la información solicitada, codificación y descripción de variables y datos, medio (escrito o electrónico) de reporte, plazo y periodo de envío de la información, señalados en la correspondiente circular dirigida por la SUNASS al Gerente General de la EPS EMAPICA S.A.
16	Oficina de Contabilidad.	José Javier Cajo Lovera.	✚ Elaborar, consolidar, validar y remitir oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, la información (que le compete) periódica de la EPS EMAPICA S.A., conforme a la relación, y detalle de la información solicitada, codificación y descripción de variables y datos, medio (escrito o electrónico) de reporte, plazo y periodo de envío de la información, señalados en la correspondiente circular dirigida por la SUNASS al Gerente General de la EPS EMAPICA S.A.
17	Oficina de Recursos Humanos.	Luigi Arnulfo García León.	✚ Elaborar, consolidar, validar y remitir oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, la información (que le compete) periódica de la EPS EMAPICA S.A., conforme a la relación, y detalle de la información solicitada, codificación y descripción de variables y datos, medio (escrito o electrónico) de reporte, plazo y periodo de envío de la información, señalados en la correspondiente circular dirigida por la SUNASS al Gerente General de la EPS EMAPICA S.A.


 Econ. Juan Carlos Barandian Rojas  
 V° B°  
 EPS EMAPICA S.A.  
 GERENTE GENERAL


 EPS EMAPICA S.A.  
 V° B°  
 VISTO POR  
 GERENTE GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


 GERENCIA COMERCIAL  
 V° B°  
 ING. JENNY L. HERNANDEZ PEREZ

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – Los profesionales señalados en el artículo primero de la presente Resolución, son solidariamente responsables por su actuación y se encuentran obligados a conducirse en estricta observancia de las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las EPS, sus modificatorias y las demás normas del sistema jurídico que resulten aplicables sobre la materia, en lo que corresponda.

**ARTÍCULO TERCERO.** – Los profesionales señalados en el artículo primero de la presente Resolución, se encuentran prohibidos de: **i)** proporcionar información falsa, adulterada o inexacta a la SUNASS u ocultarla o destruirla. **ii)** no proporcionar información o presentar información insuficiente a la SUNASS. **iii)** proporcionar con retraso la información solicitada por la SUNASS.

**ARTÍCULO CUARTO.** – En caso se configure los supuestos señalados en el artículo tercero de la presente Resolución, y la SUNASS aplique a la EPS

**EL PERÚ PRIMERO**

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

EMAPICA S.A., la sanción de amonestación escrita o multa, se procederá a realizar el correspondiente deslinde de responsabilidades, a través de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la EPS EMAPICA S.A.

**ARTÍCULO QUINTO.** – Disponer al jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la EPS EMAPICA S.A., que proceda a publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS EMAPICA S.A (www.emapica.com.pe).

**ARTÍCULO SEXTO.** – Disponer al Gerente de Asesoría Jurídica de la EPS EMAPICA S.A., 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 los profesionales señalados en el artículo primero de la presente Resolución, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Estudios, Proyectos y Obras, Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, Oficina de Aseguramiento de la Calidad, Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, 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
- 📍 Calle. Castrovirreyna N° 487-Ica
- ☎ 056-222773
- 🌐 www.emapica.com.pe