

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 01- 2021-GG-EPSEMAPICA S.A

Ica, 06 de enero del 2021.

VISTO:

El Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, Decreto Supremo N° 031-2020-SA y la Resolución de Gerencia General N° 154-2020-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 15 de junio 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 Resolución de Gerencia General N° 154-2020-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 15 de junio del 2020, entre otros, se resolvió: **“ARTÍCULO PRIMERO.** – Prorrogar a partir del 04 de julio de 2020 hasta por ciento ochenta (180) días calendario, la Autoridad de Guardia en la EPS EMAPICA S.A., iniciada mediante la Resolución de Gerencia General N° 363-2020-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 06 de diciembre del 2020. **ARTÍCULO SEGUNDO.** – Aprobar el documento denominado “Cronograma de la Autoridad de Guardia” para el período julio - diciembre del 2020, el mismo que, en Anexo N° 01 forma parte integrante de la presente Resolución. **ARTÍCULO TERCERO.** – Aprobar el documento denominado “Lineamientos de la Autoridad de Guardia”, el mismo que, en Anexo N° 02 forma parte integrante de la presente Resolución. **ARTÍCULO CUARTO.** – Encargar a los trabajadores que realizarán la Autoridad de Guardia del Gerente General, Gerente de Operaciones y la Gerente Comercial que, son trabajadores con factores de riesgo para COVID-19, durante el período que dure la Emergencia Sanitaria declarada mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA y prorrogada mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA, conforme se detalla a continuación: (...).”

Que, con fecha 27 de noviembre del 2020 en el diario oficial El Peruano se publicó el Decreto Supremo N° 031-2020-SA que, prorrogó a partir del 7 de diciembre de 2020 por un plazo de noventa (90) días calendario, la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N° 027-2020-SA.

Que, con fecha 30 de noviembre del 2020 en el diario oficial El Peruano se publicó el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM que, declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del martes 01 de diciembre de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19.

Que, con fecha 21 de diciembre del 2020 en el diario oficial El Peruano se publicó el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM que, prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 184-2020-PCM por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del viernes 01 de enero de 2021, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19.



Que, el Gerente General de la EPS EMAPICA S.A., se encuentra inmerso en el grupo de riesgo para la COVID-19.

En virtud de ello, resulta necesario que vía acto resolutivo se: 1) Prorroge la Autoridad de Guardia en la EPS EMAPICA S.A., iniciada mediante la Resolución de Gerencia General N° 363-2019-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 06 de diciembre del 2020, prorrogada mediante Resolución de Gerencia General N° 154-2020-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 15 de junio del 2020. 2) Apruebe el documento denominado "Cronograma de la Autoridad de Guardia" para el periodo enero – diciembre 2021. 3) Apruebe el documento denominado "Lineamientos de la Autoridad de Guardia". 4) Encargue al trabajador que realizará la Autoridad de Guardia del Gerente General de la EPS EMAPICA S.A., por encontrarse inmerso en el grupo de riesgo para la COVID-19.

Con la visación del Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Asesoría Jurídica, jefe de la 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.** – Prorrogar, con eficacia anticipada al 01 de enero del 2021, hasta por trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, la Autoridad de Guardia en la EPS EMAPICA S.A., iniciada mediante la Resolución de Gerencia General N° 363-2019-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 06 de diciembre del 2020, prorrogada mediante Resolución de Gerencia General N° 154-2020-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 15 de junio del 2020.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – Aprobar el documento denominado "Cronograma de la Autoridad de Guardia" para el periodo enero – diciembre 2021, el mismo que, en Anexo N° 01 forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.** – Aprobar el documento denominado "Lineamientos de la Autoridad de Guardia", el mismo que, en Anexo N° 02 forma parte integrante de la presente Resolución.

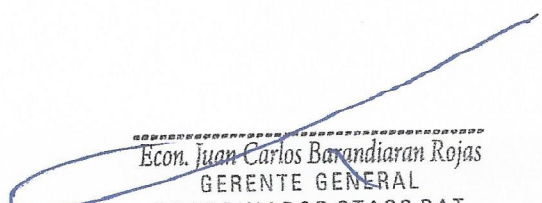
**ARTÍCULO CUARTO.** – Encargar al trabajador Omar Grimaldo San Miguel, identificado con DNI N° 45440160, la Autoridad de Guardia del Gerente General de la EPS EMAPICA S.A., por encontrarse inmerso en el grupo de riesgo para la COVID-19, durante el periodo que dure la Emergencia Sanitaria declarada mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA.

**ARTÍCULO QUINTO.** – Disponer a 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](http://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 al señor Omar Grimaldo San Miguel, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Comercial, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Recursos Humanos, 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](mailto:sgerenciageneral@emapica.com.pe)
- 📍 Calle. Castrovirreyna N° 487-Ica
- ☎ 056-222773
- 🌐 [www.emapica.com.pe](http://www.emapica.com.pe)

Anexo N° 01

CRONOGRAMA AUTORIDAD DE GUARDIA ENERO - DICIEMBRE 2021.

Año	Mes	N° Semana	Días	Gerencias				
				GG	GO	GC	GAF	GAJ
				Personal de apoyo				
				Capataz / técnico de operaciones	Jefe de calidad	Jefe de ingeniería	Jefe de operaciones	Jefe de mantenimiento
2021	Enero.	1era semana.	Sábado - Domingo.					
		2da semana.	Sábado - Domingo.					
		3era semana.	Sábado - Domingo.					
		4ta semana.	Sábado - Domingo.					
		5ta semana.	Sábado - Domingo.					
	Febrero.	1era semana.	Sábado - Domingo.					
		2da semana.	Sábado - Domingo.					
		3era semana.	Sábado - Domingo.					
		4ta semana.	Sábado - Domingo.					
	Marzo.	1era semana.	Sábado - Domingo.					
		2da semana.	Sábado - Domingo.					
		3era semana.	Sábado - Domingo.					
		4ta semana.	Sábado - Domingo.					
	Abril.	1era semana.	Sábado - Domingo.					
		2da semana.	Sábado - Domingo.					
		3era semana.	Sábado - Domingo.					
		4ta semana.	Sábado - Domingo.					
	Mayo.	1era semana.	Sábado - Domingo.					
		2da semana.	Sábado - Domingo.					
		3era semana.	Sábado - Domingo.					
		4ta semana.	Sábado - Domingo.					
		5ta semana.	Sábado - Domingo.					
	Junio.	1era semana.	Sábado - Domingo.					
		2da semana.	Sábado - Domingo.					
		3era semana.	Sábado - Domingo.					
		4ta semana.	Sábado - Domingo.					
	Julio.	1era semana.	Sábado - Domingo.					
		2da semana.	Sábado - Domingo.					
		3era semana.	Sábado - Domingo.					
		4ta semana.	Sábado - Domingo.					
		5ta semana.	Sábado - Domingo.					
	Agosto.	1era semana.	Sábado - Domingo.					
		2da semana.	Sábado - Domingo.					
		3era semana.	Sábado - Domingo.					
		4ta semana.	Sábado - Domingo.					
	Septiembre.	1era semana.	Sábado - Domingo.					
		2da semana.	Sábado - Domingo.					
		3era semana.	Sábado - Domingo.					
		4ta semana.	Sábado - Domingo.					
	Octubre.	1era semana.	Sábado - Domingo.					
		2da semana.	Sábado - Domingo.					
		3era semana.	Sábado - Domingo.					
		4ta semana.	Sábado - Domingo.					
		5ta semana.	Sábado - Domingo.					
Noviembre.	1era semana.	Sábado - Domingo.						
	2da semana.	Sábado - Domingo.						
	3era semana.	Sábado - Domingo.						
	4ta semana.	Sábado - Domingo.						

San Carlos Barandiarán  
Vº Bº  
EPS EMAPICA S.A.  
GERENTE GENERAL

EMAPICA S.A. - OTS  
Vº Bº  
SERVICIOS DE ASESORIA JURIDICA

EPS EMAPICA S.A.  
Vº Bº  
Jefe de Recursos Humanos  
García León Luis

EPS EMAPICA S.A. - PUNZAS  
Vº Bº  
LISTO POR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

EL PERÚ PRIMERO

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

Diciembre.	1era semana.	Sábado - Domingo.					
	2da semana.	Sábado - Domingo.					
	3era semana.	Sábado - Domingo.					
	4ta semana.	Sábado - Domingo.					



**EL PERÚ PRIMERO**

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

## LINEAMIENTOS DE LA AUTORIDAD DE GUARDIA

### Alcance de la Autoridad de Guardia:

- Atender las acciones operativas y comerciales a que dieran lugar producto de un hecho no programada (imprevisto y/o emergencia).
- Contar con el celular operativo y encendido durante el tiempo que dure la Autoridad de Guardia.
- En caso hubiera una modificación de la Autoridad de Guardia esta debe ser comunicada como plazo máximo 24 horas antes al Gerente General de la EPS (vía documento y/o correo).

### Acciones de la Autoridad de Guardia:

- El personal de Autoridad de Guardia, debe registrar su ingreso y salida el cual constituye su asistencia, y debe estar relacionado según cronograma.
- En el libro se registrará los hechos y acciones relevantes efectuados durante los días de autoridad.
- En caso hubiera un hecho no programado y tuviera como efecto un aniego y/o afectación a terceros la autoridad de guardia debe establecer un protocolo de emergencia según corresponda.
- La estructura del reporte de la autoridad de guardia es como sigue:
  1. Registro del día y hora de ingreso.
  2. Hechos y acciones del día (Reportar de manera resumida).
  3. Registro de la hora de salida.

### Responsable del libro de Autoridad Guardia:

- La custodia del libro de Autoridad de Guardia, estará bajo responsabilidad de la Gerencia de Administración.
- Asimismo, llevará el control de asistencia y compensación de ser el caso.
- Antes de la apertura del libro<sup>1</sup> de Autoridad de Guardia, debe estar foliado en su totalidad.
- En la primera hoja del libro se debe reportar los teléfonos de las Autoridades de Guardias designadas, así como un número de fijo de la EPS para la atención de cualquier emergencia.

### Revisión del libro de Autoridad de Guardia.

- Estará a cargo del Gerente General y/o Directorio de la EPS, de manera inopinada.

<sup>1</sup> Características físicas del libro: Empaste grueso, tamaño oficio, en cuadrulado o rayado; para mejor cuidado del mismo debe estar forrado con Vinifan. Referencia: similar al Cuaderno de Obra.

