



# EMAPA CHANCAY S.A.C.

Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chancay

**“SIEMPRE AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD”**

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 016-2026-EMAPA CHANCAY S.A.C./GG

Chancay, 09 de marzo del 2026

### VISTO:

El **INFORME N° 210-2026-EMAPA CHANCAY S.A.C./S.G.O.** con fecha 09 de marzo del 2026 en el cual la subgerencia operacional informa sobre la normativa de ejecución de obra por administración directa. En atención al **INFORME N° 004-2026/EMAPA CHANCAY SAC-OAD-MPM** de la Oficina de Obras por Administración Directa (OAD), con fecha 09 de marzo del 2026.

### CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 82 de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado.

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, se aprobó la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa", la cual regula de forma integral este proceso para las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.

Que, el numeral 6.7 literal m) de la citada Directiva, establece como función de la OAD elaborar propuestas de normas, manuales, lineamientos y otros documentos complementarios de uso interno, los cuales deben ser aprobados según las normas de gestión de la entidad.

Que, resulta necesario establecer mecanismos operativos que optimicen la interacción entre la residencia de obra, la unidad logística y las áreas administrativas de EMAPA CHANCAY S.A.C., a fin de garantizar que la ejecución física se realice con eficiencia, transparencia y bajo un adecuado control gubernamental.

En uso de las facultades conferidas por los Estatutos de la Empresa y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR** los documentos complementarios de uso interno para la ejecución de obras por administración directa en EMAPA CHANCAY S.A.C., los cuales forman parte integrante de la presente resolución:

- Guía Metodológica de gestión de riesgos en proyectos de saneamiento.
- Reglamento de rendimientos mínimos y disciplina del personal de obra.

**Artículo 2.- DEROGAR** la resolución de Gerencia General N.º 001-2023-EMAPACH SAC del 5 de enero del 2023.

**Artículo 3.- ENCARGAR** a la Secretaría General la notificación de la presente resolución a todas las unidades orgánicas de la empresa, y su publicación en el portal de transparencia institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Ing. Annie B. López Yamunaque  
GERENTE GENERAL  
EMAPA CHANCAY S.A.C.



# EMAPA CHANCAY S.A.C.

Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chancay

**“SIEMPRE AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD”**

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 016-2026-EMAPA CHANCAY S.A.C./GG

Chancay, 09 de marzo del 2026

### VISTO:

El **INFORME N° 210-2026-EMAPA CHANCAY S.A.C./S.G.O.** con fecha 09 de marzo del 2026 en el cual la subgerencia operacional informa sobre la normativa de ejecución de obra por administración directa. En atención al **INFORME N° 004-2026/EMAPA CHANCAY SAC-OAD-MPM** de la Oficina de Obras por Administración Directa (OAD), con fecha 09 de marzo del 2026.

### CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 82 de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado.

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, se aprobó la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa", la cual regula de forma integral este proceso para las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.

Que, el numeral 6.7 literal m) de la citada Directiva, establece como función de la OAD elaborar propuestas de normas, manuales, lineamientos y otros documentos complementarios de uso interno, los cuales deben ser aprobados según las normas de gestión de la entidad.

Que, resulta necesario establecer mecanismos operativos que optimicen la interacción entre la residencia de obra, la unidad logística y las áreas administrativas de EMAPA CHANCAY S.A.C., a fin de garantizar que la ejecución física se realice con eficiencia, transparencia y bajo un adecuado control gubernamental.

En uso de las facultades conferidas por los Estatutos de la Empresa y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR** los documentos complementarios de uso interno para la ejecución de obras por administración directa en EMAPA CHANCAY S.A.C., los cuales forman parte integrante de la presente resolución:

- Guía Metodológica de gestión de riesgos en proyectos de saneamiento.
- Reglamento de rendimientos mínimos y disciplina del personal de obra.

**Artículo 2.- DEROGAR** la resolución de Gerencia General N.º 001-2023-EMAPACH SAC del 5 de enero del 2023.

**Artículo 3.- ENCARGAR** a la Secretaría General la notificación de la presente resolución a todas las unidades orgánicas de la empresa, y su publicación en el portal de transparencia institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Ing. Annie G. Lopez Tamuraque  
GERENTE GENERAL  
EMAPA CHANCAY S.A.C.

Pág. 1



**EMAPA CHANCAY S.A.C.**  
**Subgerencia Operacional**

**INFORME N° 210 – 2026 - EMAPA CHANCAY S.A.C./S.G.O.**

**A** : Ing. ANNIE LOPEZ YAMUNAQIE  
**GERENTE GENERAL**

**DE** : Ing. KELLIE A. LOARTE SANA  
**SUBGERENCIA OPERACIONAL**

**ASUNTO** : Remisión de propuesta para aprobación de documentos complementarios mediante acto resolutivo.

**REFERENCIA** : INFORME N° 004-2026/EMAPA CHANCAY SAC-OAD-MPM.

**FECHA** : Chancay, 06 de marzo del 2026.

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO  
EMAPA CHANCAY S.A.C.

MESA DE PARTES

**09 MAR. 2026**

N° DE REGISTRO 1061-2026  
FOLIOS ..... HORA 9:22

FIRMA .....  
al contenido presentado

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarla cordialmente y, a la vez, remitir adjunto el Informe N° 004-2026/EMAPA CHANCAY S.A.C.–OAD–MPM, elaborado por la Oficina de Administración Directa, mediante el cual propone la aprobación de la **Guía Metodológica de Gestión de Riesgos en Proyectos de Saneamiento** y el **Reglamento de Rendimientos Mínimos y Disciplina del Personal de Obra**, en el marco de lo establecido en la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL “Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa”, emitida por la Contraloría General de la República.

La implementación de dichos documentos permitirá fortalecer los mecanismos de control interno, mejorar la eficiencia en la ejecución de obras por administración directa y garantizar la correcta gestión de los recursos públicos, contribuyendo a la transparencia y cumplimiento de la normativa vigente.

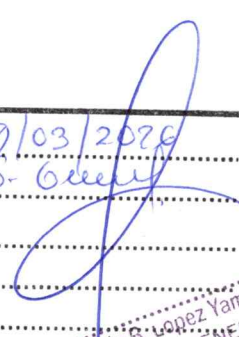
En ese sentido, se eleva el referido informe a fin de que se disponga la aprobación de los documentos señalados mediante el acto resolutivo correspondiente.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente.

  
Ing. Kellie Loarte Sana  
SUBGERENCIA OPERACIONAL  
EMAPA CHANCAY S.A.C

Chancay: 09/03/2026  
Pase a: S. Orellana  
Para: .....

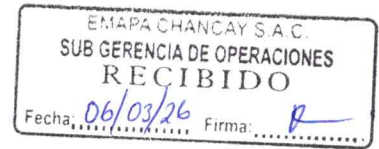
  
Ing. Annie B. Lopez Yamunaque  
GERENTE GENERAL  
EMAPA CHANCAY S.A.C.

C/c Archivos

**INFORME N° 004-2026 / EMAPA CHANCAY SAC – OAD – MPM**

**A** : ING KELLIE LOARTE SANA  
SUBGERENCIA OPERACIONAL

**DE** : Ing. MIGUEL ARMANDO PACHAS MENDOZA  
Oficina por Administración Directa (e)



**ASUNTO** : Propuesta de aprobación de documentos complementarios

**REFERENCIA** : Directiva N° 017-2023-CG/GMPL

**FECHA** : Chancay, 06 de Marzo del 2026

=====

Mediante la presente, me dirijo a su despacho para saludarle muy cordialmente e indicar lo siguiente:

**Antecedentes:**

Conforme a lo establecido en la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa", aprobada por la Contraloría General de la República, las entidades tienen la facultad de elaborar y aprobar normas, manuales y lineamientos internos **que regulen de forma complementaria** este proceso. En ese marco, resulta imperativo establecer mecanismos operativos que optimicen la interacción entre la residencia de obra y las unidades administrativas para garantizar la transparencia y eficiencia en el gasto público.

**Análisis de la propuesta:**

Se somete a su despacho la propuesta de aprobación de dos documentos normativos fundamentales que forman parte integrante del proyecto de resolución adjunto:

**A. Guía metodológica de gestión de riesgos en proyectos de saneamiento:**

Este documento establece un protocolo para identificar y mitigar problemas críticos durante la ejecución. Entre los puntos más relevantes destacan:

- Identificación de riesgos críticos: Se priorizan escenarios como interferencias no declaradas (redes de gas o fibra óptica), inestabilidad de taludes en suelos saturados, rotura de redes existentes y conflictos sociales.
- Valoración: Se aplica la fórmula Nivel de Riesgo = Probabilidad x Impacto. Los riesgos altos (zona roja) requerirán planes de contingencia inmediatos y presupuesto de reserva.
- Protocolo de emergencia: Se estandariza el flujo de atención ante incidentes, incluyendo la anotación obligatoria en el Cuaderno de Obra Digital el mismo día del evento.

**B. Reglamento de rendimientos mínimos y disciplina del personal:**

Orientado a garantizar que la ejecución física se alinee con los Análisis de Precios Unitarios (APU) del expediente técnico.

- Control administrativo: El Administrador de Obra es el responsable directo de controlar la asistencia y dotación del personal obrero.
- Validación de tareo: Es deber de esta administración revisar el tareo semanal elaborado por el Residente antes del cierre de planilla para asegurar la veracidad de la información.
- Gestión de categorías: Se definen claramente las funciones para Capataz, Operario, Oficial y Peón. En caso de que el expediente omita categorías necesarias, se establece un procedimiento de redistribución de funciones sin incremento de remuneración, salvo modificación formal del expediente vía Anexo N° 10.

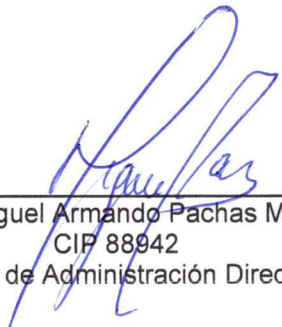
## Conclusiones y Recomendaciones

Los documentos propuestos permitirán cerrar brechas operativas en la ejecución de obras de saneamiento en EMAPA CHANCAY S.A.C., asegurando que el personal obrero cumpla con las metas de productividad y que los riesgos técnicos sean gestionados oportunamente.

Por lo expuesto, se recomienda proceder con la emisión del acto resolutivo correspondiente para aprobar la "Guía Metodológica de Gestión de Riesgos" y el "Reglamento de Rendimientos Mínimos y Disciplina".

Sin otro particular me despido de Usted,

Atentamente



---

Ing. Miguel Armando Pachas Mendoza  
CIP 88942  
Oficina de Administración Directa (e)

## ANEXO 1

### GUÍA METODOLÓGICA DE GESTIÓN DE RIESGOS EN PROYECTOS DE SANEAMIENTO

#### 1. Marco Operativo:

La gestión de riesgos es el conjunto de actividades coordinadas para identificar, analizar y establecer medidas de mitigación ante problemas que puedan presentarse durante la ejecución. En nuestra entidad, el residente es el responsable de implementar las respuestas planificadas y monitorear los riesgos residuales.

#### 2. Identificación de riesgos críticos en Chancay:

El expediente técnico debe incluir documentos de identificación y evaluación de riesgos. Para nuestras obras de agua y alcantarillado, el Residente debe priorizar los siguientes escenarios:

- **Interferencias no declaradas:** Hallazgo de redes de gas, fibra óptica o tuberías de asbesto-cemento no mapeadas en el catastro técnico.
- **Inestabilidad de taludes:** Suelos arenosos o saturados por filtraciones previas que pongan en riesgo la integridad de los trabajadores y la estabilidad de predios colindantes.
- **Rotura de redes existentes:** Daños accidentales a la red operativa durante la excavación que generen desabastecimiento masivo en el sector.
- **Conflictos sociales:** Oposición de la población por ruidos, polvo o cortes de servicio no programados.

#### 3. Análisis y categorización:

El inspector o supervisor debe validar el informe de revisión del expediente donde se incluyan estos riesgos. Cada riesgo se evaluará bajo la fórmula:

Nivel de Riesgo = Probabilidad X Impacto

- **Riesgo alto (zona roja):** Requiere un plan de contingencia inmediato y presupuesto de reserva en los gastos generales.
- **Riesgo medio (zona amarilla):** Requiere monitoreo semanal en el cuaderno de obra digital.

#### 4. Protocolo de respuesta ante emergencias de saneamiento:

Ante la ocurrencia de un riesgo (ej. rotura de tubería matriz), se seguirá este flujo:

1. **Anotación inmediata:** El Residente registra el evento en el Cuaderno de Obra Digital el mismo día.
2. **Mitigación:** Ejecución de las acciones de respuesta según lo planificado.
3. **Monitoreo de supervisión:** El Inspector o Supervisor debe velar por la implementación oportuna de la respuesta.
4. **Informe de variación:** Si la respuesta implica un cambio en costo o plazo, se tramita bajo el anexo N° 10 de la Directiva.

#### 5. Registro de lecciones aprendidas:

Es obligatorio que el residente adjunte un registro de lecciones aprendidas al finalizar la ejecución física. Este documento debe detallar:

- a) El problema relevante ocurrido;
- b) La solución técnica que permitió continuar la obra; y
- c) Recomendaciones para futuros expedientes técnicos en la misma zona geográfica.

## ANEXO 2

### REGLAMENTO DE RENDIMIENTOS MÍNIMOS Y DISCIPLINA DEL PERSONAL DE OBRA

#### 1. Control de rendimientos y productividad:

La eficiencia de la obra por administración directa se basa en el cumplimiento de los rendimientos establecidos en el Análisis de Precios Unitarios (APU) del expediente técnico.

- **Cumplimiento de metas diarias:** El Residente debe cautelar que las partidas ejecutadas se realicen dentro de los niveles de productividad señalados en los análisis de precios unitarios.
- **Reporte de uso de mano de obra:** Se deben generar reportes diarios de uso de mano de obra para verificar que coincidan con lo previsto en el expediente técnico.
- **Consolidación de metrados:** Los metrados ejecutados (ej. metros lineales de tubería instalada) se formulan y consolidan diariamente por el Residente y su personal asignado.
- **Factores de variabilidad:** Se reconoce que el rendimiento puede variar según la geografía, capacidad física y naturaleza de la obra, pero siempre buscando minimizar riesgos de atrasos o pérdidas económicas.

#### 2. Control de asistencia y tareo:

El control administrativo es fundamental para la transparencia en el pago de planillas y la justificación del gasto.

- **Control de asistencia:** El Administrador de Obra es el responsable directo de controlar la asistencia y dotación del personal obrero.
- **Elaboración del tareo:** El Residente de obra elabora el tareo semanal del personal obrero, administrativo y técnico.
- **Validación administrativa:** El Administrador debe revisar el tareo semanal antes del cierre de la planilla para asegurar que la información esté completa y sea veraz.

#### 3. Régimen disciplinario y faltas:

El personal que participe en la obra está obligado a actuar con honradez, veracidad y probidad.

- **Sujeción al RIT:** Todo el personal está sujeto al Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la entidad y demás normas aplicables.
- **Reporte de infracciones:** El encargado de la Oficina de Obras por Administración Directa (OAD) debe informar al órgano sancionador sobre las infracciones cometidas por el Residente o el Inspector.
- **Sanciones por incumplimiento:** El incumplimiento en el registro de información en sistemas como INFOBRAS genera responsabilidad administrativa para el inspector o supervisor.

#### 4. Categorías y funciones del personal obrero:

Para las obras de saneamiento de EMAPA, se seguirán las categorías del régimen de construcción civil:

Categoría	Función general en obra de saneamiento	Supervisión
Capataz	Líder de cuadrilla; responsable de partidas relevantes (10% a 20% sobre costo de operario).	Residente
Operario	Instalación especializada de tuberías, válvulas y conexiones domiciliarias.	Capataz
Oficial	Apoyo en la instalación y control de materiales en zanja.	Operario

Peón	Excavación manual, acarreo de materiales y limpieza.	Oficial
------	--	---------

**5. De la supletoriedad y adecuación a las categorías del expediente técnico:**


5.1. Obligatoriedad de sujeción al expediente: El personal profesional, técnico y obrero participante en la obra debe corresponder estrictamente a los requerimientos, participaciones y perfiles definidos en el Expediente Técnico aprobado. Bajo ninguna circunstancia se podrá contratar o asignar personal en categorías no contempladas en los Análisis de Precios Unitarios (APU) del proyecto.

**5.2. Procedimiento ante la ausencia de categorías (capataz u oficial):** En caso de que el Expediente Técnico no haya previsto las categorías de capataz u oficial, se procederá de la siguiente manera:

- A) Redistribución de funciones:** Las labores de dirección de cuadrilla (propias del capataz) o de apoyo especializado (propias del oficial) deberán ser asumidas por los Operarios y el Asistente de Obra, según corresponda, sin que ello implique un incremento en su remuneración ni un cambio en su categoría laboral frente a la planilla de obra.
- B) Prohibición de pagos no autorizados:** Queda terminantemente prohibido el pago de jornales o bonificaciones bajo denominaciones de categorías inexistentes en el presupuesto analítico de la obra.
- C) Modificación por necesidad técnica:** Si durante la ejecución física el Residente de Obra determina que la ausencia de estas categorías pone en riesgo la ruta crítica o la calidad técnica, deberá sustentar dicha necesidad mediante el Anexo N° 10 (Informe de modificación del expediente de obra).

**5.3. Aprobación de nuevas categorías:** Para incluir una categoría omitida (como el capataz), se requiere:

1. Sustento técnico del residente y validación del inspector/supervisor.
2. Opinión favorable de la Oficina de Presupuesto respecto a la disponibilidad de recursos.
3. Aprobación mediante acto resolutivo emitido por el Titular de la entidad o su delegado antes de proceder a la contratación o asignación del personal.

  
MIGUEL ARMANDO PACHAS MENDOZA  
INGENIERO SANITARIO  
R.G. CIP Nº 03942