



EMAPA CHANCAY S.A.C.

Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chancay

"SIEMPRE AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 017-2026-EMAPA CHANCAY S.A.C./GG

Chancay, 09 de marzo de 2026

VISTO:

El Informe N.º 099-2026-EMAPA-CHANCAY/G.T.H./LGC, de fecha 05 de marzo del 2026 y el INFORME N.º 039-2026-EMAPA CHANCAY S.A.C./SGA, de fecha 06 de marzo del 2026 y el proyecto de la **"DIRECTIVA DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS, VACACIONALES Y ADELANTO DE SUELDOS-2026"**; y,

CONSIDERANDO:

Que, **EMAPA CHANCAY S.A.C.** es una empresa prestadora de servicios de saneamiento que requiere contar con instrumentos normativos actualizados para regular el apoyo económico a sus trabajadores, asegurando criterios de racionalidad, objetividad y necesidad;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N.º 014-2017-EMAPACH S.A.C., de fecha 28 de abril de 2017, se aprobó la Directiva N.º 003-2017-OPP/GG/EMAPA CHANCAY, la cual regulaba los préstamos y adelantos hasta la fecha;

Que, resulta necesario actualizar dichos lineamientos técnicos y procedimientos de autorización, otorgamiento y recuperación de préstamos, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 2025 y el marco legal vigente, como el Texto Único Ordenado del D.L. n.º 1280 y la Ley n.º 24663;

Que, la propuesta de directiva para el año 2026 establece condiciones para préstamos administrativos sin intereses, préstamos vacacionales y adelantos de remuneración, definiendo responsabilidades para las unidades orgánicas de la entidad, conforme a sus funciones;

Que, mediante INFORME N.º 099-2026-EMAPA CHANCAY S.A.C.-G.T.H./LGC, emitido por la Unidad de Gestión de Talento Humano donde otorga la opinión técnica respecto al proyecto presentado por la Subgerencia Administrativa mediante el MEMORANDUM N.º 025-2026-EMAPA CHANCAY S.A.C./S.G.A, donde concluye Favorable a lo proyectado indicando que cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral, remunerativa y descuentos en planilla.

Asimismo, con el INFORME N.º 039-2026-EMAPA CHANCAY S.A.C./SGA, la Subgerencia Administrativa eleva el proyecto de directiva junto con la opinión técnica favorable de la Unidad de Gestión de Talento Humano, para que con acto resolutivo la Gerencia General evalúe y apruebe.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley General de Sociedades y el artículo 29º del Estatuto Social de EMAPA Chancay S.A.C., al no existir Directorio, el Gerente General es el órgano encargado de realizar todos los actos necesarios para la administración de la sociedad

SE RESUELVE:

Calle Teniente Pringles N° 150 2do. Piso - Chancay - Cel.: 980 031 853

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:00 am. a 12:45 pm. y 14:30 a 17:15 pm.



EMAPA CHANCAYS.A.C.

Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chancay

“SIEMPRE AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD”



ARTÍCULO PRIMERO.– APROBAR la Directiva N.º 001-2026-EMAPA-CHANCAYS.A.C, denominada “DIRECTIVA DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS, VACACIONALES Y ADELANTO DE SUELDOS – 2026”, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.– DEROGAR la Resolución de Gerencia General N.º 014-2017-EMAPACH S.A.C. y, en consecuencia, dejar sin efecto la Directiva N.º 003-2017-OPP/GG/EMAPA CHANCAYS.A.C, así como cualquier otra disposición interna que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.– ENCARGAR a la Subgerencia Administrativa, a la Unidad de Gestión del Talento Humano, a la Unidad de Contabilidad y Finanzas y a la Unidad de Tesorería, el cumplimiento y difusión de la directiva aprobada en el artículo primero.

ARTÍCULO CUARTO.– DISPONER que la nueva directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la expedición de la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO.– DISPONER que la persona encargada o designada de la página web de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado EMAPA CHANCAYS.A.C, realice la publicación del contenido de la presente resolución en la página web.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


Ing. Annie B. Lopez Yamunaque
GERENTE GENERAL
EMAPA CHANCAYS.A.C.





EMAPA CHANCAY S.A.C.

Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chancay

“SIEMPRE AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD”

EMAPACH
S.A.C.

DIRECTIVA N° 001-2026-EMAPA CHANCAY S.A.C.

DIRECTIVA DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS, VACACIONALES Y ADELANTO DE SUELDOS

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos técnicos y procedimientos para la autorización, otorgamiento y recuperación de préstamos administrativos, vacacionales y adelantos de remuneración a favor de los trabajadores de EMAPA CHANCAY SAC.

II. FINALIDAD

Asegurar que el apoyo económico brindado por la empresa responda a criterios de racionalidad, objetividad y necesidad del trabajador, garantizando la correcta administración de los recursos financieros institucionales.

III. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado del D.L. N.° 1280
- Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento (D.S. N.° 001-2025-VIVIENDA).
- LEY N.° 24663, que establece que los préstamos administrativos a empleados estatales no devengarán intereses.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de EMAPA CHANCAY SAC (2025).
- D.L. N.° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- LEY N.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todo el personal de EMAPA CHANCAY SAC, contratado o a plazo indeterminado bajo el decreto legislativo N° 728, con excepción del personal de confianza y cargos de designación, quienes no son sujetos de los beneficios establecidos en la presente directiva.

V. DEFINICIONES Y TIPOS DE PRÉSTAMO

1. **Préstamo administrativo:** Entrega de dinero sin intereses para cubrir situaciones imprevistas y urgentes que exceden el presupuesto del trabajador. Considerar que no podrán ser solicitados durante los meses de julio, diciembre y el mes que el trabajador le corresponda sus vacaciones.
 - **Urgentes:** Salud (enfermedad, accidente no cubierto por EsSalud) con el sustento debido.
 - **Imprevistos:** Capacitación, escolaridad, sepelio (para no sindicalizados) u otros gastos inesperados con el sustento debido.
2. **Préstamo vacacional:** Abonado el mes en que el trabajador solicitante hace efectivas sus vacaciones, que no debe superar el 50% de la remuneración neta.
3. **Adelanto de remuneración:** Desembolso anticipado realizado y solicitado después del día 14 de cada mes hasta los 20 del mismo mes, que no debe superar el 30% de la remuneración neta.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- **Requisitos de acceso:** El trabajador debe tener un mínimo de un (1) año de servicio en la empresa.
- **Límite de monto:** El préstamo no podrá superar el 50 por ciento de la remuneración total mensual que perciba el trabajador.
- **Exclusividad:** No se otorgará un nuevo préstamo si existe un saldo pendiente de pago del mismo tipo y no se puede solicitar 02 préstamos durante el año fiscal vigente.

Calle Teniente Pringles N° 150 2do. Piso - Chancay - Cel.: 980 031 853

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:00 am. a 12:45 pm. y 14:30 a 17:15 pm.



EMAPA CHANCA S.A.C.

Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chancay

“SIEMPRE AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD”

El otorgamiento de préstamos y adelantos estará condicionado a la disponibilidad financiera y de caja de la empresa, no constituyendo un derecho automático del trabajador.

- **Restricciones:** Los trabajadores con préstamos vigentes están prohibidos de solicitar adelantos de gratificación o vacaciones.
- **Plazo de Devolución:** Hasta 10 cuotas mensuales sin intereses. La devolución se inicia desde el mes siguiente al del préstamo hasta el último mes del año fiscal solicitado.

VII. RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTO

1. Unidades Orgánicas Responsables

- **Gerencia General:** Autoriza o deniega el préstamo basándose en la evaluación técnica.
- **Subgerencia Administrativa:** Supervisa el cumplimiento de las políticas administrativas y financieras de los recursos humanos.
- **Unidad de Gestión del Talento Humano:** Administra el proceso, mantiene el registro actualizado de deudas y emite el informe de procedencia.
- **Unidad de Contabilidad y Finanzas:** Realiza el control previo y concurrente de las operaciones financieras relacionadas con los préstamos.
- **Unidad de Tesorería:** Efectúa el desembolso (cheque o abono en cuenta) y controla las conciliaciones y saldos pendientes.

2. Flujo del Procedimiento

1. **Solicitud:** El trabajador presenta su solicitud dirigida a la Gerencia General, adjuntando la documentación sustentatoria (certificados médicos, contratos, boletas de estudios, etc.).
2. **Evaluación:** La Subgerencia Administrativa realiza la verificación del sustento y cumplimiento de la presente directiva y posterior remite a la Unidad de Gestión del Talento Humano para verificar el cumplimiento de requisitos (antigüedad, ausencia de deudas previas) y emite un informe.
3. **Autorización:** La Gerencia General aprueba el monto según la evaluación previa.
4. **Ejecución:** La Unidad de Tesorería realiza el abono correspondiente.
5. **Recuperación:** Las cuotas se descuentan directamente por planilla. En caso de cese, el saldo se descuenta íntegramente de la liquidación de beneficios sociales.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y SANCIONES

- **Falsedad Genérica:** El trabajador que presente documentos falsos para obtener un préstamo comete falta grave, será suspendido del beneficio y podrá ser inhabilitado como sujeto de crédito por un año.
- **Incumplimiento:** Si se detecta un préstamo otorgado sin cumplir la directiva, el trabajador será sancionado por seis meses y se duplicará el descuento mensual de su cuota para acelerar la cancelación.
- La empresa podrá suspender temporalmente el otorgamiento de préstamos y adelantos cuando la situación financiera lo amerite, mediante informe técnico de la Subgerencia Administrativa y aprobación de la Gerencia General.

Vigencia: A partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General



EMAPA CHANCAY S.A.C.

Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chancay

“SIEMPRE AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD”

ANEXO N.º 01: SOLICITUD DE BENEFICIO ECONÓMICO Y DECLARACIÓN JURADA (DIRECTIVA N.º 001-2026-EMAPA-CHANCAY)

A: Gerencia General de EMAPA CHANCAY S.A.C.

DE: _____ [nombres y apellidos del trabajador]

1. DATOS DEL SOLICITANTE

- DNI N.º: _____ [número de DNI]
- Cargo / Unidad Orgánica: _____ [puesto actual]
- Antigüedad en la empresa: _____ (Mínimo 1 año requerido)
- Remuneración Total Mensual (Neta): S/. _____ [Importe]

2. DETALLE DE LA SOLICITUD

Solicito el otorgamiento del siguiente beneficio (marcar con una X):

- **Préstamo Administrativo:** Por situaciones imprevistas o urgentes (Salud, capacitación, escolaridad, sepelio u otros).
- **Préstamo Vacacional:** A ser abonado en el mes de goce de vacaciones (Máximo 50% de la remuneración neta).
- **Adelanto de Remuneración:** Solicitado después del día 14 del mes hasta los 20 del mismo mes (Máximo 30% de la remuneración neta).

Monto solicitado: S/. _____ [Monto en números y en letras].

(Nota: El préstamo no podrá superar el 50% de la remuneración total mensual).

Sustento de la solicitud (solo para préstamos administrativos):

[Describir brevemente el motivo de urgencia o imprevisto]:

3. COMPROMISO DE PAGO Y AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO

De ser aprobada mi solicitud, me comprometo a la devolución del monto en [Número de cuotas, máximo 10] cuotas mensuales consecutivas, sin intereses.

Autorización expresa:

Autorizo a EMAPA CHANCAY S.A.C. para que, a través de la Unidad de Tesorería, se realicen los descuentos correspondientes directamente de mi planilla de remuneraciones. Asimismo, en caso de término de mi vínculo laboral antes de la cancelación total de la deuda, autorizo el descuento íntegro del saldo pendiente de mi liquidación de beneficios sociales.

4. DECLARACIÓN JURADA Y RESPONSABILIDAD

Declaro bajo juramento que:

1. La información y documentación sustentatoria adjunta es verdadera y fidedigna.
2. No mantengo saldos pendientes de pago de préstamos del mismo tipo al momento de esta solicitud.
3. Tengo pleno conocimiento de que la presentación de documentos falsos constituye una falta grave, sujeta a sanciones administrativas, la inhabilitación para nuevos préstamos por un año y la aceleración del cobro mediante cuotas duplicadas.

Chancay, ____ de _____ de 2026.

(Firma del Trabajador)

DNI N.º: _____

Documentos adjuntos:

