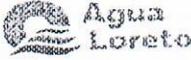
	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° <u>089</u> -2022-EPS-M/GG
	DIRECTIVA "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA EPS SEDALORETO S.A."	Versión 1.0 Fecha:

DIRECTIVA N° 001 -2022 - EPS-SEDALORETO SA



Resolución de Gerencia General N° 089-2022-EPS-SEDALORETO SA-GG

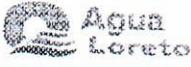
"IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO EN LA EPS SEDALORETO S.A."

	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° <u>089</u> -2022-EPS-MGG
	DIRECTIVA "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA EPS SEDALORETO S.A."	Versión 1.0 Fecha:



INDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	FINALIDAD	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	ALCANCE	3
V.	DISPOSICIONES GENERALES	4
V.1.	DEFINICIONES	4
	5.3.1. Responsables y Funciones de la implementación del Sistema de Control Interno:	5
	5.3.2. Sanciones por la no implementación del Sistema de Control Interno:	6
	5.3.3. Procedimiento para la implementación del Sistema de Control Interno	7
	b) El Eje Gestión de Riesgos	7
	5.3.4. Entregables para la implementación del Sistema de Control Interno	8
VII.	DISPOSICIONES FINALES	9

	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° 019-2022-EPS-M/CG
	DIRECTIVA "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA EPS SEDALORETO S.A."	Versión 1.0 Fecha:

V. DISPOSICIONES GENERALES

V.1. DEFINICIONES

Se detallan las definiciones de los términos que son utilizados en el desarrollo del presente documento con la finalidad de lograr una mayor comprensión de este.

Los términos identificados han sido ordenados alfabéticamente, según lo siguiente:

- **Colaboradores:** Trabajador/a o locador/ra de la EPS SEDALORETO SA., en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea nombrado, contratado o designado, que desempeñe actividades o funciones a nombre de la EPS independientemente del régimen jurídico en el que se preste el servicio y del régimen laboral o de contratación al que se encuentre sujeto.
- **Consecuencia:** Hecho o acontecimiento derivado de otro.
- **Sistema de Control Interno:** conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en la EPS.
- **Entrevista:** Diálogo con los actores involucrados para recoger sus testimonios individuales y aproximarse a sus conocimientos y experiencias.
- **Eje:** Elementos del procedimiento para implementar el SCI, que agrupa los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo: Estos son: Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión.
- **Funcionario:** Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad/dependencia con mayor nivel de responsabilidad funcional. (*Gerentes de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento, así como las Jefaturas de áreas y/u oficinas de la EPS*).
- **Impacto:** Se define como el nivel o grado de exposición ante la posibilidad de materialización de un riesgo.
- **Panel de expertos:** Reunión de expertos (académicos o gestores), caracterizados por su alto y complejo conocimiento técnico sobre un determinado tema, con el objeto de recoger los argumentos y opiniones de cada uno.
- **Plan Estratégico Institucional (PEI):** Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los Objetivos y las Acciones Estratégicas Institucionales.
- **Plan de acción:** Conjunto de acciones enfocadas a reducir el nivel de riesgo y/o aumentar el beneficio de las oportunidades.
- **Probabilidad:** Es el nivel de posibilidad que ocurra el evento en un periodo determinado (por lo general un año).
- **Producto:** Bien o servicio que proporcionan las entidades/dependencias del Estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades.
- **Responsable de la dependencia:** Servidor a cargo de la dependencia de la entidad, que tiene capacidad de dirección e interactúa con los órganos del Sistema Nacional de Control, durante la implementación del SCI. (*Gerente General*).
- **Riesgo:** Incertidumbre o condición en que existe la posibilidad que un evento ocurra e impacte negativamente sobre los objetivos de la EPS. Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad/dependencia.
- **Taller participativo:** Espacio de discusión grupal, en el cual un conjunto de

	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° 087-2022-EPS-M/CG
	DIRECTIVA "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA EPS SEDALORETO S.A."	Versión 1.0 Fecha:

participantes presenta sus puntos de vista sobre temas determinados, extraídos a través de herramientas como árboles de problemas, mapas conceptuales o esquemas de procesos, entre otros.

- **Titular:** Máxima autoridad jerárquica institucional, de carácter unipersonal o colegiado. En caso de órganos colegiados - (*Comisión de Dirección de Transitoria - CDT*), se entenderá por titular a quien lo preside.

5.2 Objetivos del Sistema de Control Interno son:

- Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

5.3 Implementación del Sistema de Control Interno

La implementación del Sistema de control Interno dentro de la EPS se realiza conforme a lo señalado en la Directiva N.° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" y sus modificatorias.

5.3.1. Responsables y Funciones de la Implementación del Sistema de Control Interno:

Los responsables de la implementación del Sistema de Control Interno y sus funciones son las siguientes:

- **Titular de la entidad**

El Presidente del CDT es la máxima autoridad jerárquica institucional, responsable de la implementación del SCI en la EPS y tiene las siguientes funciones:

- Participar en la priorización de los productos que serán incluidos en el SCI, y aprobar los mismos.
- Revisar y aprobar los documentos que le remitan en aplicación de la presente Directiva.
- Solicitar a la Contraloría, los accesos al aplicativo informático del SCI.
- Ejecutar las acciones que aseguren el registro, en el aplicativo informático del SCI, de la información y los documentos establecidos en la presente Directiva.
- Utilizar la información del SCI para la toma de decisiones.

	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° <u>089</u> -2022-EPG-M/CG
	DIRECTIVA "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA EPS SEDALORETO S.A."	Versión 1.0 Fecha:

Para que la EPS identifique la priorización de sus productos que van a ser incorporados en el control interno **deberá evaluar** conforme a lo señalado en la Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG que modifica lo establecido en la Directiva N.°006-2019-CG/INTEG.

Entregables:

- 1.- Priorización de Productos.
- 2.- Evaluación de Riesgos.
- 3.- Reporte Plan de Acción Anual Sección Medidas de Control.

c) El Eje Supervisión

El Eje Supervisión comprende el componente supervisión.

Para implementar este eje, la Gerencia General y demás Gerencias y Jefaturas que participan en la implementación del mismo, deben realizar el Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual y la Evaluación Anual de la implementación del SCI, conforme se encuentra detallado en la Directiva N.°006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" y sus modificatorias.

Entregables:

- 1.- Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual
- 2.- Reporte de Evaluación Anual de la implementación del Sistema de Control Interno.

5.3.4. Entregables para la implementación del Sistema de Control Interno

Para implementar el SCI, la EPS debe elaborar, registrar, y presentar los entregables de cada eje, aplicando la metodología conforme lo establece la Contraloría General de la República en su normativa vigente, por su aplicativo.

5.4. Aplicativo informático del Sistema de Control Interno

El registro de la información y la documentación que evidencie o sustente la implementación del SCI, su seguimiento y evaluación se realiza a través del aplicativo informático de la Contraloría General de la República, la misma que tiene carácter de declaración jurada.

Para el llenado de la información en el aplicativo del SCI, se necesita la acreditación de las personas siguientes:

- Titular de la Entidad: Presidente del CDT.
- Funcionario responsable: Gerente General.
- Operador: Gerente de Administración y Finanzas o su representante.

 Agua Loreto	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° <u>089</u> -2022-EPS-M/CG
	DIRECTIVA "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA EPS SEDALORETO S.A."	Versión 1.0 Fecha:

hábil de cada mes, sobre los avances y estado de ejecución de las medidas de remediación y medidas de control, consignadas en el Plan de Acción Anual:

5. El Gerente General, Informará al Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS, de manera semestral los avances realizadas en la implementación del Sistema de Control Interno.



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 89 -2022-EPS SEDALORETO S.A. GG.

Iquitos, 21 de junio del 2022

VISTO:

La sesión ordinaria del del 24.01.2022 y el acuerdo de adoptado por la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO S.A. y con la que se aprueba la Implementación de la directiva del "Sistema de Control Interno en la EPS SEDALORETO S.A.", por tanto se debe aprobar la misma con la emisión del acto resolutivo.

CONSIDERANDO:

Que, la EPS SEDALORETO 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 la Municipalidades Provinciales de Maynas, Alto Amazonas, Requena, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la localidad de Iquitos, Yurimaguas y Requena. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por el Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 012-2017, de fecha 22 de junio de 2017, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS mediante Resolución Ministerial N° 262-2017-VIVIENDA, de fecha 11 de julio del 2017.

Que, mediante Informe N° 007-2022-EPS SEDALORETO SA-G.G., de fecha 17 de enero de 2022, El Gerente General remite al Directorio del CDT el Proyecto de Directiva de Implementación del Sistema de Control Interno – SCI de la EPS SEDALORETO S.A., para su evaluación y aprobación.

Que, en el marco de la directiva N°006-2019-CG/INTEG denominada "Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", se establece que las empresas prestadoras cuenten con una herramienta que establezca el procedimiento, funciones, responsabilidades y plazos para la aprobación de los productos señalados en la referida directiva, a fin de coadyuvar en la implementación del Sistema de Control Interno al interior de las empresas prestadoras; en ese sentido esta implementación continua obedece a 3 ejes permanentes: *i)* cultural, *ii)* organizacional y *iii)* gestión riesgos y supervisión, cuyo desarrollo se encuentra en la directiva a implementar, por lo que resulta necesario la aprobación e implementación de la "Directiva de Implantación del Sistema de Control Interno en la EPS SEDALORETO S.A."

Que, en la sesión ordinaria de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO S.A. del 24.01.2022 en su acuerdo N° 01 se aprueba la "Directiva de Implementación del Sistema de Control Interno en la EPS SEDALORETO S.A.", por tanto se debe aprobar la misma con la emisión del acto resolutivo, la cual consta de 10 folios.

Que, la presente Directiva es de observancia obligatoria de todos los órganos y unidades orgánicas de la EPS SEDALORETO SA; en consecuencia, la Gerencia General debe disponer su cumplimiento, así como su publicación en la página web de la institución.

Que, estando a lo dispuesto en las facultades conferidas por los artículos Cuadragésimos Octavo y Quincuagésimo Primero del Estatuto de la EPS SEDALORETO S.A. y con la Visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación, Estratégica y Presupuesto.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la "Directiva de Implementación del Sistema de Control Interno en la EPS SEDALORETO S.A.", por los fundamentos expuestos en la



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 89 -2022-EPS SEDALORETO S.A. GG.

parte considerativa y cuyo anexo (10 folios) forma parte de la presente Resolución, con **eficacia anticipada al 24 de enero de 2022.**

ARTICULO SEGUNDO: Disponer su cumplimiento a todas las Gerencias, órganos y oficinas que correspondan.

ARTÍCULO TERCERO: Disponer, que la Oficina de Imagen Institucional realice su publicación en la página web oficial de la EPS SEDALORETO SA.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente Resolución a las unidades orgánicas de la EPS SEDALORETO SA, para los fines que corresponda.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE




LIC. JOSE LUIS GARCIA CARDICH
Gerente General
EPS SEDALORETO S.A.

	Resolución de Gerencia General N° 116-2022-EPS SEDALORETO SA-GG	Versión 1 Fecha: 18.04.2022
	“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.”	Página 1 de 25

DIRECTIVA N° 003-2022-EPS-SEDALORETO SA-GG

“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.”



Resolución de Gerencia General N° 048-2022-EPS SEDALORETO SA-GG



Resolución de Gerencia General N° 116-2022-EPS SEDALORETO SA-GG

“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.”

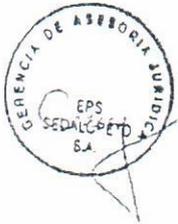
Versión 1

Fecha:
18.04.2022

Página 2 de
25

ÍNDICE

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL
- IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS
- V. RESPONSABILIDAD
- VI. DISPOSICIONES GENERALES
- VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
- VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
- IX. DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL
- X. ANEXOS
 - ANEXO N° 01: BITÁCORA DE CONTROL VEHICULAR
 - ANEXO N° 02: VALE DE COMBUSTIBLE.
 - ANEXO N° 03: CUADERNO DE CONTROL DE COMBUSTIBLE
 - ANEXO N° 04: CUADERNO DE CONTROL DE COMBUSTIBLE ALMACÉN
 - ANEXO N° 05: DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE LAS UNIDADES VEHICULARES
 - ANEXO N° 06: NOTA DE SALIDA.
 - ANEXO N° 07: CONTROL Y CONSERVACIÓN DE LOS VEHÍCULOS



	Resolución de Gerencia General N° 116-2022-EPS SEDALORETO SA-GG	Versión 1
	<p align="center">“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.”</p>	Fecha: 18.04.2022
		Página 3 de 25

DIRECTIVA N° 003-2022-EPS SEDALORETO S.A-GG

“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO SA.”

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones administrativas que regulan el uso, control, conservación, custodia, mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible de los vehículos de propiedad de la **EPS SEDALORETO S.A.**, con la finalidad de lograr una adecuada conservación y uso racional de los mismos, en aplicación de normas técnicas, administrativas y de control interno.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todas las áreas y unidades orgánicas de la EPS SEDALORETO S.A, y el personal que labora o presta servicios bajo cualquier modalidad laboral o contractual a los cuales se les haya sido asignado un vehículo institucional (uso temporal o permanente).

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- 3.2 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal, vigente.
- 3.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, del 13 de agosto de 2002 y modificatorias.
- 3.4 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 18 de abril de 2006 y modificatorias.
- 3.5 Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales publicada el 14 de diciembre de 2007.





Resolución de Gerencia General N° 116-2022-EPS SEDALORETO SA-GG

"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A."

Versión 1
Fecha:
18.04.2022

Página 4 de
25

- 3.6 Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 3.7 Resolución Directoral Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" en adelante (Directiva para la Gestión de Bienes Muebles), la cual entró en vigor el 27 de diciembre de 2021, quedando sin efecto, la Directiva N° 001-2015/SBN.



IV. GLOSARIO DE TERMINOS

- 4.1 **Accidente de Tránsito** - Evento que cause daño a personas o cosas, que se produce como consecuencia directa de la circulación del vehículo.
- 4.2 **Bitácora**.- Es el registro diario, semanal o mensual de las actividades de mantenimientos predictivos, preventivos y/o correctivos que se realizan a los flota vehicular de unidades y equipos pesados motorizados de transporte, donde se consignan el registro de uso y recorrido, frecuencias y costos de mantenimiento y reparaciones, papeletas de relevos y cambios de turnos, entrega y recepción del vehículo por parte del conductor y/o chofer; así como los consumos de combustible, aceites y carburantes.
- 4.3 **Conductor / Chofer**.- Es el trabajador de la EPS SEDALORETO S.A, que conduce u opera las unidades vehiculares, maquinarias y equipos, de propiedad de la EPS SEDALORETO S.A, asignadas a las diferentes unidades orgánicas de la Entidad.
- 4.4 **Maquinarias y Equipos**.-
Se refiere a vehículos autopropulsados como: Retroexcavadoras, retrocargadora, excavadora mixta, cargadora o pala mixtas, camionetas, camiones de carga, camiones cisterna, hidrojets, motos lineales, moto furgón y equipos menores como grupos



	Resolución de Gerencia General N° 116-2022-EPS SEDALORETO SA-GG	Versión 1 Fecha: 18.04.2022
	<p align="center"> “LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.” </p>	Página 5 de 25

electrógenos, generadores, motobombas, mezcladoras, compactadoras, martillos hidráulicos, apisonadoras.

4.5 Flota Vehicular.-

Es el conjunto de vehículos en sus distintas clasificaciones de propiedad de la EPS **SEDALORETO S.A** que se encuentran bajo su sola administración o por afectación de uso.

4.6 Operador.- Conductor debidamente adiestrado en movimiento mecánico de maquinaria pesada.

4.7 Orden de Mantenimiento.- Documento Sustentatorio de los servicios realizados, con el que se efectúa labores de supervisión y control, y sirve como referencia para cancelar dichos servicios.



V. RESPONSABILIDAD

5.1 La Gerencia de Administración y Finanzas por intermedio del Responsable del Departamento de Control Patrimonial de la EPS SEDALORETO S.A o a quien se designe, son responsables de controlar el adecuado uso, conservación, y mantenimiento que requiera la flota vehicular, maquinaria y equipos de la EPS SEDALORETO S.A, según lo dispuesto en la presente directiva.

5.2 El Responsable del Departamento de Control de Patrimonial, o a quien se designe es el responsable de supervisar y garantizar la correcta utilización (temporal o permanente) de la flota vehicular, maquinaria y equipos en cumplimiento de la presente directiva.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 DEL USO DE UNIDADES VEHICULARES:

6.1.1 Las unidades vehiculares, maquinaria y equipos serán destinados exclusivamente para atender requerimientos

	Resolución de Gerencia General N° 116-2022-EPS SEDALORETO SA-GG	Versión 1 Fecha: 18.04.2022
	<p align="center"> “LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.” </p>	Página 6 de 25

inherentes a las funciones que cumple la institución, quedando prohibido el uso para los desplazamientos desde y hacia los domicilios de los trabajadores, así como para desplazamientos particulares de trabajadores durante horarios de refrigerios.

6.1.2 Los conductores no podrán realizar ningún tipo de reparación, modificación alteración de la unidad asignada, salvo en casos de fuerza mayor y/o circunstancias especiales (emergencia operativa), previa autorización explícita del Jefe del Departamento de Control Patrimonial y/o Jefe del Departamento de Suministros y Servicios Generales de la EPS SEDALORETO S.A o a quien se designe.

6.1.3 Las unidades vehiculares, maquinaria y equipos sólo podrán circular durante la jornada ordinaria de trabajo y con todos los equipos, accesorios y documentación reglamentaria. En caso de que por necesidad de servicio o por circunstancias especiales se requiere hacer uso de la unidad vehicular, maquinaria o equipos fuera de la jornada ordinaria de trabajo, deberá contar con la autorización del Jefe inmediato de la unidad orgánica que requiere el vehículo; precisando el nombre del funcionario que autoriza la salida o la circulación de los mismos, debiendo hacer previo uso de los formatos del movimiento de vehículos, maquinaria y equipos

6.2 DEL SUMINISTRO, USO Y CONTROL DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES:

6.2.1 Anualmente la Gerencia de Administración y Finanzas dispondrá, con aprobación de la Gerencia General la asignación máxima mensual de combustible, en volúmenes para el uso de las unidades vehiculares, maquinaria y equipos de la EPS SEDALORETO S.A, de acuerdo a las normas de austeridad y racionalidad en el gasto público vigentes.



	Resolución de Gerencia General N°116-2022-EPS SEDALORETO SA-GG	Versión 1 Fecha: 18.04.2022
	“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.”	Página 7 de 25

6.2.2 La Gerencia de Administración y Finanzas, aprobará el Anexo N° 02 “VALE DE COMBUSTIBLE”, los que serán debidamente numerados y sellado por el proveedor de combustible para su validez.

6.2.3 El Departamento de Suministros y Servicios Generales, o a quien se designe, autorizará la dotación diaria de combustible para el funcionamiento de la flota vehicular mediante el Anexo N° 02 “VALE DE COMBUSTIBLE”, el personal autorizado sellará y suscribirá la dotación de combustible.

6.2.4 Departamento de Suministros y Servicios Generales, o a quien se designe, deberá elaborar un reporte quincenal de los vales de combustible emitidos con el detalle de los atendidos y no atendidos, para llevar un control detallado respecto a cada unidad vehicular, debiendo considerar la siguiente información: Fecha, N° de Vale de Combustible, kilometraje recorrido, unidad vehicular en que fue utilizado. Esta información será remitida al Departamento de Suministros y Servicios Generales o a quien se designe, con copia a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que el encargado del Control de combustible verifique el consumo y saldos de combustible para el cruce de información correspondiente.

6.2.5 El encargado de Control de Combustible, carburantes y lubricantes, será el responsable de que los mismos sea completo y sólo lo autorizado, quien debe registrar antes de inicio de cada recarga de combustible y lubricantes en el documento correspondiente, el kilometraje recorrido, la cantidad de combustible o el tipo de documento que autoriza y sustenta la recarga.



	Resolución de Gerencia General N° 136-2022-EPS SEDALORETO SA-GG	Versión 1 Fecha: 18.04.2022
	<p align="center"> “LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.” </p>	Página 8 de 25

6.2.6 El uso control y racionalización de combustible, asignado a los vehículos, maquinaria y equipos será exclusiva de la Oficina a cargo del vehículo, el combustible será abastecido mediante el Anexo N° 02 “VALE DE COMBUSTIBLE”, el cual será firmado por el encargado de combustible (personal autorizado por el Jefe del Departamento de Suministros y Servicios Generales, o a quien se designe) y por el conductor de la unidad vehicular.

6.2.7 La revisión de las bitácoras se realizará en forma quincenal bajo responsabilidad del encargado del Departamento de Suministros y Servicios Generales y del jefe del área usuaria, o a quien se designe.

6.2.8 El encargado del Almacén, con la información recibida, paralelamente llevará un control sobre el consumo y saldos de combustible y lubricantes para el cruce de información. Ver Anexo N° 04.

6.2.9 El abastecimiento de combustible se realizará en las estaciones de servicio designadas, en los horarios y condiciones establecidos para tal efecto, el Departamento de Suministros y Servicios Generales, o a quien se designe, entregará vales de combustible, con 24 horas de anticipación.

6.3 DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE LAS UNIDADES VEHICULARES

6.3.1 El Departamento de Control Patrimonial, o a quien se designe elevará mensualmente a la Gerencia de Administración y Finanzas un informe que detalle las siguientes actividades:

- a. Situación de la flota (operatividad).
- b. Trabajos realizados (Ordenes de Trabajo).



	Resolución de Gerencia General N° 116 -2022-EPS SEDALORETO SA-GG	Versión 1 Fecha: 18.04.2022
	“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.”	

Página 9 de 25

- c. Ocurrencias resaltables y acciones tomadas.
- d. Vehículos reparados en talleres externos.
- e. Siniestros.

6.3.2 Cada vez que un vehículo sea internado para mantenimiento en el taller externo de vehículos, se verificará como rutina los siguientes elementos:

- a. Estado de luces, alineamiento y operación.
- b. Regulación y limpieza de frenos.
- c. Estado de pedal de embrague.
- d. Estado de carrocería.
- e. Estado de llantas y presión.
- f. Alineamiento y defectos de dirección.
- g. Accesorios y elementos de seguridad.
- h. Conservación de tapices.
- i. Niveles de aceite en caja y corona.
- j. Engrase de juntas.
- k. Estado de la batería y sistemas básicos (carga, inyección, refrigeración).
- l. Lavado.
- m. Purgado de sistema de frenos en neumáticos.
- n. Revisión de sistemas hidráulicos.
- o. Revisión de herramientas existentes.

Ver Anexo N° 05

6.3.3 El Departamento de Control Patrimonial, o a quien se designe realizará los trámites necesarios para mantener la documentación reglamentaria de las unidades vehiculares



	Resolución de Gerencia General N° 116-2022-EPS SEDALORETO SA-GG	Versión 1 Fecha: 18.04.2022
	“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.”	Página 10 de 25

completa y vigente, ya sea documentos de propiedad, SOAT, revisiones técnicas, permisos de circulación terrestres (según corresponda), u otros requisitos exigidos por las autoridades correspondientes; cuya fotocopia de toda la documentación deberá ser entregada al Departamento de Suministros y Servicios Generales o a quien se designe, para su control.

6.3.4 El Departamento de Control Patrimonial, o a quien se designe tramitará las pólizas de seguros contra todo riesgo (Siniestro, Robo), previa información detallada que alcanzara el departamento de servicios generales (o quien se designe)

6.3.5 El Departamento de Control Patrimonial, o a quien se designe informará a Gerencia de Administración y Finanzas, las faltas o infracciones que cometan los conductores, que se deriven del incumplimiento de la presente Directiva.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Cuidado de las unidades vehiculares:

- Los conductores deberán entregar los vehículos en las mismas condiciones en las que lo recibieron, asumiendo bajo responsabilidad los perjuicios que su omisión ocasionará.
- El conductor deberá verificar diariamente el estado del vehículo antes de iniciar su conducción: estructura exterior e interior, desgaste de llantas, luces, batería, posición de espejos, bocina, limpia parabrisas, niveles de agua, refrigerante y aceite, líquido de frenos, combustible, situación del sistema de frenos, dirección, sistema de encendido, herramientas, cámaras, accesorios y equipos de seguridad, principalmente, documentos para la circulación, reportando al Jefe de la Oficina de Patrimonio, o a quien se designe, antes de iniciar la comisión, de cualquier ruido, vibración, calentamiento o movimiento extraño del vehículo; asimismo realizar el aseo interno y externo del vehículo.



	Resolución de Gerencia General N° 176-2022-EPS SEDALORETO SA-GG	Versión 1 Fecha: 18.04.2022
	“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.”	Página 11 de 25

- c) Todo conductor deberá llenar el formato, cuando inicie las actividades como también al finalizar su día.
- d) Los conductores bajo responsabilidad, deberán estacionar los vehículos a su cargo en los lugares designados para tal fin y harán entrega de las llaves de los mismos al personal de vigilancia asignados en portería o al responsable designado para tal efecto, debiendo poner de conocimiento si dejan en el vehículo materiales, herramientas, equipos adicionales a los permitidos por la presente directiva. Así mismo, de forma obligatoria deberán devolverlos con el tanque lleno de combustible y anotarlo en la bitácora (ver Anexo 01)
- e) Cualquier pérdida de equipos y repuestos de los vehículos, maquinarias y equipos por negligencia o descuido comprobado es de entera responsabilidad del conductor asignado, debiendo reponer el bien perdido con otro de características similares dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de ocurrido el hecho.
- f) Todo gasto por infracción a las normas de tránsito y afines será, sin excepción alguna, de cargo del conductor del vehículo, maquinaria o equipo, debiendo pagar la multa y demás gastos que correspondan dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de producida la infracción.
- g) Los conductores de los vehículos, maquinaria y equipos deberán cumplir con las precisiones señaladas en el Reglamento Nacional de Tránsito y los que correspondan, con especial atención al manejo a la defensiva, la cordialidad y respeto a los peatones y otros conductores.
- h) Los conductores son responsables directos sobre cualquier ocurrencia acontecida a las unidades vehiculares, maquinaria o equipos a su cargo.
- i) Es responsabilidad de los conductores portar permanentemente el Documento Nacional de Identidad-DNI y Licencia de Conducir, vigentes. Queda terminantemente prohibido que los vehículos, maquinarias y equipos sea conducido por personal no autorizado, salvo casos de emergencia debidamente comprobados y/o autorizados, bajo responsabilidad del Departamento de Control Patrimonial (o la unidad del que corresponda), así mismo no



	Resolución de Gerencia General N° 116-2022-EPS SEDALORETO SA-GG	Versión 1 Fecha: 18.04.2022
	“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.”	

podrán conducir los vehículos, maquinarias y equipos; los conductores cuya clasificación de su licencia de conducir, no se ajuste a la clase y categoría correspondiente, bajo responsabilidad. Los conductores designados para conducir los vehículos, maquinaria y equipos de la EPS SEDALORETO S.A , deberán presentar cada 06 (seis) meses el récord libre de infracciones, el mismo que deberá ser solicitado por el Departamento de Control Patrimonial.

- j) Toda unidad vehicular deberá de llevar bitácora. Es responsabilidad del conductor de llenar correctamente la bitácora, la cual deberá consignar y hacer conocer a la unidad orgánica correspondiente con conocimiento de la Gerencia de Administración y Finanzas cualquier ocurrencia relevante. Las bitácoras serán revisadas semanalmente y con un consolidado mensual por el Departamento de Control Patrimonial o a quien se designe y supervisadas por la Gerencia de Administración y Finanzas. Ver Anexo N° 01

7.2 Siniestros:

- a. El Jefe del Departamento de Control Patrimonial, o a quien se designe deberá mantener informados a los conductores respecto de los procedimientos a seguir en caso de accidentes, así como mantener una cartilla de instrucciones en cada unidad vehicular.
- b. En caso de siniestro se deberán ejecutar las siguientes acciones:
 - El conductor da parte inmediatamente de lo ocurrido, proporcionando los datos del vehículo o bien con el que se produjo la colisión (placa y descripción del mismo de ser el caso), nombre del conductor y su número de licencia de conducir, luego comunica vía telefónica el incidente al Jefe del Departamento de Control Patrimonial o a la Jefatura correspondiente.



	Resolución de Gerencia General N° 116-2022-EPS SEDALORETO SA-GG	Versión 1
	“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.”	Fecha: 18.04.2022
		Página 14 de 25

- Deberá conducir de inmediato al accidentado al establecimiento de salud más cercano o llamar a la Compañía de Seguros, y posteriormente, comunicar vía telefónica el incidente al Jefe del Departamento de Control Patrimonial o a quien se designe.
- El conductor concurrirá a todas las diligencias que demanden las autoridades competentes y/o realizar aclaraciones que solicite la compañía aseguradora.
- El conductor elaborará un informe al Jefe inmediato de los hechos detallando la forma en que ocurrieron y las acciones realizadas.

e. En caso de producirse el robo o destrucción parcial o total del vehículo se deben tomar las siguientes acciones:

- El conductor denunciará el hecho inmediatamente a la Compañía de Seguros y a la autoridad policial de la jurisdicción y comunicar vía telefónica el incidente al Jefe del Departamento de Control Patrimonial o a quien se designe.
- El conductor concurrirá a todas las diligencias que demanden las autoridades competentes y/o realizar las aclaraciones que solicite la compañía aseguradora.
- El conductor elaborará el informe al Jefe inmediato de los hechos, detallando la forma en que ocurrieron y las acciones realizadas en un plazo no mayor a las 12 horas de haberse ocurrido el hecho.

7.3 Caducidad de Permisos:

El Jefe del Departamento de Control Patrimonial o a quien se designe preparará anualmente, de acuerdo a las necesidades de servicio, el cronograma de caducidad, coberturas y las revisiones técnicas, SOAT y permisos de lunas polarizadas si la hubiera; permiso de circulación terrestre, a fin de mantener habilitada la flota



	Resolución de Gerencia General N° 176 -2022-EPS SEDALORETO SA-GG	Versión 1 Fecha: 18.04.2022
	“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.”	

- El Departamento de Control Patrimonial, o a quien se designe recibe la información y da parte de lo ocurrido inmediatamente a la Compañía de Seguros y a la autoridad policial de la jurisdicción en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas para que se inicien los trámites correspondientes.
 - El conductor tomará las precauciones necesarias para cuidar el vehículo y evitar que sobrevengan pérdidas o daños adicionales.
 - El conductor rechazará cualquier promesa, acuerdo o pacto que comprometa a la institución o a la compañía de seguros con la otra parte.
 - El conductor concurrirá a todas las diligencias que demanden las autoridades competentes y/o realizar las aclaraciones que solicite la compañía aseguradora.
 - El conductor elaborará un informe de los hechos al jefe inmediato detallando la forma en que ocurrieron y las acciones efectuadas.
 - De encontrarse responsabilidad por parte del conductor, la Entidad pagará el deducible a la Compañía de Seguros y se procederá al descuento del haber o contraprestación mensual del conductor infractor.
 - En caso de encontrarse responsabilidad por parte del conductor, el departamento de Recursos Humanos, procederá, en un plazo de 24 horas de conocido el hecho, en informar a las autoridades competentes.
- c. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar, previo informe sustentado del responsable de la unidad orgánica, se podrá dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario de acuerdo con el régimen de contratación del conductor, de ser el caso; debiendo anexarse el informe del siniestro a su legajo personal.
- d. En caso de ocurrir un accidente de tránsito con lesiones o daños a terceras personas (no ocupantes del vehículo), el conductor deberá ejecutar las siguientes acciones:



	Resolución de Gerencia General N° 116-2022-EPS SEDALORETO SA-GG	Versión 1
	<p align="center">“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.”</p>	Fecha: 18.04.2022
		Página 15 de 25

vehicular de acuerdo con las normas vigentes. La cobertura es de acuerdo al SOAT adquirido para cada unidad.

7.4 Contrataciones de Bienes y Servicios:

7.4.1 El Jefe del Departamento de Control Patrimonial o quien se designe, en coordinación con los funcionarios responsables de las unidades vehiculares deberán presentar anualmente los requerimientos de bienes y servicios necesarios para atender a la flota vehicular en el siguiente ejercicio.

Para los mantenimientos que correspondan, se deberán adjuntar previa coordinación con el área de Suministros y Servicios Generales, las especificaciones técnicas para la indagación de mercados correspondiente consignando repuestos e insumos que sean necesarios para atender la flota vehicular y cronogramas de entrega.

7.4.2 De ser el caso, el Jefe del Departamento de Control Patrimonial y/o Gerente de Administración y Finanzas podrá solicitar, con el debido informe técnico, la contratación extraordinaria de bienes o servicios que sean necesarios para atender los requerimientos de la flota vehicular en el ejercicio en curso, la cual se realizará conforme a la normativa de contrataciones del Estado vigente y/o la que corresponda.

7.4.3 Todo repuesto o insumo necesario para la atención de la flota vehicular deberá ser adquirido por el Equipo Funcional de Procedimiento de Selección de Compras o quien se designe, debiendo ser internado en Almacén. Los repuestos o insumos adquiridos deberán ser solicitados a través del correspondiente pedido y atendido a través de la nota de salida de almacén. Ver Anexo N° 06



	Resolución de Gerencia General N° 116 2022-EPS SEDALORETO SA-GG	Versión 1 Fecha: 18.04.2022
	“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.”	Página 16 de 25

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

VIII.1 DEL CONTROL Y CONSERVACION DE LOS VEHICULOS

8.1.1 Los vehículos deberán disponer de los siguientes equipos operativos:

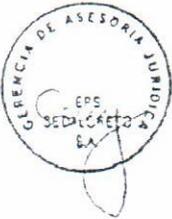
- Velocímetro y Odómetro
- Tacómetro (cuando sea parte del equipo original)
- Horómetro (flota pesada: camiones y maquinaria)
- Amperímetro/Voltímetro (cuando sea parte del equipo original)
- Presión de aceite
- Llanta de repuesto y llave de ruedas
- Gata (elevador)
- Triángulo de seguridad
- Extintor de polvo químico seco de 02 kilos como mínimo
- Soga o cordel resistente para remolque
- Alicata, destornillador y otras herramientas necesarias
- Botiquín de primeros auxilios. Ver Anexo N° 07

8.1.2 Revisiones Habituales: Para asegurar un buen funcionamiento y operatividad del vehículo, el conductor deberá verificar lo siguiente en la unidad a conducir:

- Adecuado nivel de aceite en el motor.
- Adecuado nivel de agua o refrigerante en el radiador y batería.
- Adecuado nivel de líquido de freno.
- Estado de llantas (incluida llanta de repuesto).
- Estado de lunas, espejos y limpiaparabrisas.
- Funcionamiento de luces y demás equipos del vehículo.

IX. DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL

Todo lo no previsto en la presente directiva, se regirá por la normatividad vigente sobre la materia que resulte aplicable.





Resolución de Gerencia General N°116-2022-EPS SEDALORETO SA-GG

**“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL,
CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO,
REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE
COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y
EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO
S.A.”**

Versión 1
Fecha:
18.04.2022

Página 18
de 25

ANEXO 01

BITACORA DE CONTROL VEHICULAR

FECHA	DESTINO	SALIDA		RETORNO		CONDUCTOR	USUARIO	OBSERVACIONES (1)	TANQUE LLENO (*)	Km/Gl
		Kilometraje	Hora	Kilometraje	Hora					
REALIZADO										
NOMBRE										
CARGO										
FECHA						FIRMA				

PLACA DE LA UNIDAD: _____

VISADO POR: _____

(*) Se considera obligatorio recibir y entregar la unidad con el tanque de combustible lleno al 100%.
 (1) Indicar los mantenimientos predictivos, preventivos y/o correctivos que se hayan realizado a la unidad



	Resolución de Gerencia General N° 116 2022-EPS SEDALORETO SA-GG	Versión 1 Fecha: 18.04.2022
	“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.”	

X. ANEXOS:

- Anexo N°01: Bitácora de Control Vehicular
- Anexo N° 02: Vale de Combustible.
- Anexo N° 03: Cuaderno de Control de Combustible
- Anexo N° 04: Cuaderno De Control De Combustible Almacén
- Anexo N°05: Del Mantenimiento Y Reparaciones De Las Unidades Vehiculares
- Anexo N° 06: Nota de Salida.
- Anexo N° 07: Control Y Conservación De Los Vehículos

REGÍSTRESE, DIFÚNDASE Y APLÍQUESE





Resolución de Gerencia General N° 116-2022-EPS SEDALORETO SA-GG

Versión 1
Fecha:
18.04.2022

"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A."

Página 19
de 25

ANEXO 02

REQUERIMIENTO DE COMBUSTIBLE



EPS		REQUERIMIENTO DE COMBUSTIBLE	
ÁREA:		FECHA: ____/____/____	
VEHÍCULO/MAQUINARIA:		PLACA:	
		CHOFER:	
PRODUCTO:	CANTIDAD	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO:	
.PETRÓLEO	<input type="text"/> GLN		
.GASOLINA 84 oct.	<input type="text"/> GLN		
.GASOLINA 90 oct.	<input type="text"/> GLN		
.ADITIVOS:	<input type="text"/> LT		
		HORÓMETRO	KILOMETRAJE:
OBSERVACIONES:			



SOLICITADO POR:	
<input type="text"/>	
CHOFER	
AUTORIZADO POR:	
ENCARGADO DE DISTRIBUCIÓN DEL PLAN CISTERNA	V"B" GERENCIA DE OPERACIONES





Resolución de Gerencia General N° 116-2022-EPS SEDALORETO SA-GG

"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A."

Versión 1
Fecha:
18.04.2022

Página 20
de 25

ANEXO N° 03

CUADERNO DE CONTROL DE COMBUSTIBLE

PLACA DE LA UNIDAD: _____

DIA	GALONES	VALE	KILOMETRAJE	CONDUCTOR	FIRMA
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					





Resolución de Gerencia General N° 116 -2022-EPS SEDALORETO SA-GG

“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.”

Versión 1

Fecha:
18.04.2022

Página 21
de 25

ANEXO N° 04

CUADERNO DE CONTROL DE COMBUSTIBLE ALMACEN

PLACA	DEPENDENCIA	TIQUETE No.	TIPO DE GASOLINA	FECHA TANQUEADO	NUEVO KILOMETRAJE	CANTIDAD X GALON	VALOR TIQUETE

REALIZADO	
NOMBRE	
CARGO	
FECHA	FIRMA



ANEXO 05

DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE LAS UNIDADES VEHICULARES

Marcar con una X lo que corresponde

ELEMENTOS A INSPECCIONAR	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
El Departamento de Control Patrimonial, o quien se designe, elevará mensualmente a la Gerencia de Administración y Finanzas un informe que detalle las siguientes actividades:				
a. Situación de la flota (operatividad).				
b. Trabajos realizados (Ordenes de Trabajo).				
c. Ocurrencias resaltables y acciones tomadas.				
d. Vehículos reparados en talleres externos.				
e. Siniestros.				
Cada vez que un vehículo sea internado para mantenimiento en el taller externo de vehículos, se verificará como rutina los siguientes elementos				
a. Estado de luces, alineamiento y operación.				
b. Regulación y limpieza de frenos.				
c. Estado de pedal de embrague.				



ANEXO 06

NOTA DE SALIDA

REFERENCIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	AREA	ESTADO
REALIZADO			REVISADO Y APROBADO		
NOMBRE			NOMBRE		
CARGO			CARGO		
FECHA	FIRMA		FECHA	FIRMA	





Resolución de Gerencia General N° 116-2022-EPS SEDALORETO SA-GG

“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.”

Versión 1
Fecha:
18.04.2022

Página 23
de 25

d. Estado de carrocería.				
e. Estado de llantas y presión.				
f. Alineamiento y defectos de dirección.				
g. Accesorios y elementos de seguridad.				
h. Conservación de tapices.				
i. Niveles de aceite en caja y corona.				
j. Engrase de juntas.				
k. Estado de la batería y sistemas básicos (carga, inyección, refrigeración).				
l. Lavado.				
m. Purgado de sistema de frenos en neumáticos.				
n. Revisión de sistemas hidráulicos.				
o. Revisión de herramientas existentes.				
REALIZADO	REVISADO Y APROBADO			
NOMBRE		NOMBRE		
CARGO		CARGO		
FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	



	Resolución de Gerencia General N° 116-2022-EPS SEDALORETO SA-GG	Versión 1
	<p align="center">“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.”</p>	Fecha: 18.04.2022
		Página 25 de 25

ANEXO 07

CONTROL Y CONSERVACION DE LOS VEHICULOS

Marcar con una X lo que corresponde

ELEMENTOS A INSPECCIONAR	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Los vehículos deberán disponer de los siguientes equipos operativos:				
- Velocímetro y Odómetro				
- Tacómetro (cuando sea parte del equipo original)				
Horómetro (flota pesada: camiones y maquinaria)				
- Amperímetro/Voltímetro (cuando sea parte del equipo original)				
- Presión de aceite				
- Llanta de repuesto y llave de ruedas				
- Gata (elevador)				
- Triángulo de seguridad				
- Extintor de polvo químico seco de 02 kilos como mínimo				
- Soga o cordel resistente para remolque				
Alicate, destornillador y otras herramientas necesarias				
- Botiquín de primeros auxilios				
REALIZADO			REVISADO Y APROBADO	
NOMBRE			NOMBRE	
CARGO			CARGO	
FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 116 -2022-EPS SEDALORETO S.A. GG.

Iquitos, 09 de agosto del 2022

VISTO:

La sesión ordinaria del del 26.04.2022 y el acuerdo de adoptado por la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO S.A. y con la que se aprueba la Implementación de la directiva de: "Lineamientos que Norman el Uso, Control, Conservación, Custodia, mantenimiento, Reparación y Abastecimiento de Combustible de los Vehículos, Maquinarias y Equipos de la EPS SEDALORETO S.A.", por tanto, se debe aprobar la misma con la emisión del acto resolutive.

CONSIDERANDO;

Que, la EPS SEDALORETO 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 la Municipalidades Provinciales de Maynas, Alto Amazonas, Requena, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la localidad de Iquitos, Yurimaguas y Requena. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por el Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 012-2017, de fecha 22 de junio de 2017, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS mediante Resolución Ministerial N° 262-2017-VIVIENDA, de fecha 11 de julio del 2017.

Que, mediante Informe N° 007-2022-EPS SEDALORETO SA-G.G., de fecha 17 de enero de 2022, El Gerente General remite al Directorio del CDT el Proyecto de Directiva de "Lineamientos que Norman el Uso, Control, Conservación, Custodia, mantenimiento, Reparación y Abastecimiento de Combustible de los Vehículos, Maquinarias y Equipos de la EPS SEDALORETO S.A.", para su evaluación y aprobación.

Que, en el marco de la directiva N°003-2022-GG denominada "Lineamientos que Norman el Uso, Control, Conservación, Custodia, mantenimiento, Reparación y Abastecimiento de Combustible de los Vehículos, Maquinarias y Equipos de la EPS SEDALORETO S.A.", tiene como objetivo establecer disposiciones administrativas que regulan el uso, control, conservación, custodia, mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible de los vehículos, maquinarias y equipos de la EPS SEDALORETO S.A., con la finalidad de lograr una adecuada conservación y uso racional de los mismos, en aplicación de normas técnicas, administrativas y de control interno.

Que, en la sesión ordinaria de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO S.A. del 26.04.2022 en su acuerdo N° 01 se aprueba la "Lineamientos que Norman el Uso, Control, Conservación, Custodia, mantenimiento, Reparación y Abastecimiento de Combustible de los Vehículos, Maquinarias y Equipos de la EPS SEDALORETO S.A.", la cual consta de 25 folios, por tanto se debe aprobar la misma con la emisión del acto resolutive.

Que, la presente Directiva es de observancia obligatoria de todos los órganos y unidades orgánicas de la EPS SEDALORETO SA; en consecuencia, la Gerencia General debe disponer su cumplimiento, así como su publicación en la página web de la institución.

Que, estando a lo dispuesto en las facultades conferidas por los artículos Cuadragésimo Octavo y Quincuagésimo Primero del Estatuto de la EPS SEDALORETO S.A. y con la Visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administraciones y Finanzas, Gerencia de Planificación, Estratégica y Presupuesto, Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial y Gerencia de Ingeniería.

Gerencia General

Av. Guardia Civil N°1260 - Pampachica

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 116 -2022-EPS SEDALORETO S.A. GG.

SE RESUELVE:

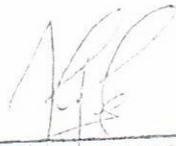
ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la directiva sobre: "Lineamientos que Norman el Uso, Control, Conservación, Custodia, mantenimiento, Reparación y Abastecimiento de Combustible de los Vehículos, Maquinarias y Equipos de la EPS SEDALORETO S.A.", por los fundamentos expuestos en la parte considerativa y cuyo anexo (25 folios) forma parte de la presente Resolución, con eficacia anticipada al 27 de abril de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: Disponer su cumplimiento a todas las Gerencias, órganos y oficinas que correspondan.

ARTÍCULO TERCERO: Disponer, que la Oficina de Imagen Institucional realice su publicación en la página web oficial de la EPS SEDALORETO SA.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente Resolución a las unidades orgánicas de la EPS SEDALORETO SA, para los fines que corresponda.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



LIC. JOSÉ LUIS GARCÍA CARDICH
Gerente General
EPS SEDALORETO S.A.

	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° 080-2022-EPS SEDALORETO SA-GG
	PROCESO DE SELECCIÓN, DESARROLLO Y SUPERVISION DE PRACTICAS PRE ROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA EPS SEDALORETO S.A.	Fecha: 02/06/2022

DIRECTIVA N° 006-2022-EPS-EPS SEDALORETO S.A.-G.G.

**PROCESO DE SELECCIÓN, DESARROLLO Y SUPERVISION DE
PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA**

EPS SEDALORETO S.A.

IQUITOS PERU

	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° 080-2022-EPS SEDALORETO SA-GG
	PROCESO DE SELECCIÓN, DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA EPS SEDALORETO S.A.	Fecha: 02/06/2022

DIRECTIVA N° 006-2022-EPS SEDALORETO S.A.-GG

PROCESO DE SELECCIÓN, DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA EPS SEDALORETO S.A.

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos que permitan integrar y reglamentar de manera ordenada y dinámica la realización de las Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales en la EPS SEDALORETO S.A; brindándole al estudiante, egresado o bachiller de los Centros de Formación Profesional o Técnicos, la orientación, capacitación, y el desarrollo práctico de su formación, en actividades integrales en las dependencias orgánicas de la entidad, afines con los conocimientos adquiridos durante su formación académica.

II. FINALIDAD

- 2.1 Contribuir al ordenamiento de las Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales a desarrollarse en las unidades Orgánicas de la EPS SEDALORETO S.A.
- 2.2 Apoyar en la formación de futuros profesionales o técnicos, contribuyendo a compatibilizar los conocimientos teóricos adquiridos con la práctica laboral.
- 2.3 Establecer el proceso de regulación de Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales en la EPS SEDALORETO S.A.

III. BASE LEGAL

- 3.1 D. Leg. N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 3.2 D.S. N° 019-2017, Vivienda, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
- 3.3 Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA TUO del D. Leg. N° 1280 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 3.3 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal vigente.
- 3.4 Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- 3.5 D.S. N° 018-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 28518, Modalidades Formativas Laborales.
- 3.6 Decreto Supremo N° 003-2022-TR, actualiza la Remuneración Mínima Vital al monto S/ 1,025.00.
- 3.7 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.8 Ley N° 23733, Ley Universitaria.
- 3.9 Decreto Supremo N° 005-94-ED, Reglamento General de Institutos y Escuelas Superiores.
- 3.10 TUO de la Ley N° 27444, aprobado por decreto Supremo N° 006-27-JUS.

4 ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para la Sede Central Iquitos, Gerencia Zonal Yurimaguas y Administración Zonal Requena de la EPS SEDALORETO S.A. y para los estudiantes o egresados que soliciten hacer sus prácticas.

5 NORMAS

Para los fines de la presente Directiva se entiende por:

- 5.1 **Prácticas Pre Profesionales:** Es la modalidad que prevé consolidar el proceso formativo en el Centro de Formación Profesional y complementarla participando

	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° 080-2022-EPS SEDALORETO SA-GG
	PROCESO DE SELECCIÓN, DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA EPS SEDALORETO S.A.	Fecha: 02/06/2022

en la Entidad por un tiempo determinado, permitiendo a las personas en formación durante su condición de estudiantes a partir del 8º Ciclo de estudios universitarios y/o durante el penúltimo ciclo de estudios en los Institutos Superiores, debidamente acreditados, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de trabajo. Comprende a los estudiantes antes de haber egresado de las aulas superiores

5.2 Prácticas Profesionales: Es la modalidad que busca consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de la formación universitaria o superior, así como ejercitar su desempeño en actividades directamente relacionadas con las áreas que correspondan a su formación académica, en una situación real de trabajo. Comprende a los egresados de los Institutos Superiores y/o Universidades.

5.3 Centro de Formación Profesional: Son instituciones educativas públicas y privadas que brindan servicios de educación, capacitación y/o formación Técnica o Profesional: Universidades, centros, institutos, escuelas, servicios de formación profesional.

5.4 Convenio de Prácticas: Es un acuerdo de voluntades, responsabilidades y obligaciones celebrado entre la institución, el Centro de Formación Profesional y el Practicante tanto Pre Profesional como Profesional, orientado a los fines de la capacitación y formación.

6. Mecánica Operativa

6.1 De los requisitos para el desarrollo de Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales:

Los postulantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Carta de Presentación del Centro de Estudios solicitando las Prácticas respectivas, dirigida al Gerente General de la EPS S.A., indicando el Area en que se requiere desarrollar las prácticas, ciclo que cursa el estudiante ó su calidad de egresado.
- Fotocopia del DNI.
- Currículo Vitae con foto actualizada.
- Declaración Jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales, y judiciales.
- Someterse a evaluación escrita de conocimiento y entrevista personal.

La Gerencia General deriva las solicitudes de los postulantes a la GAF; quien a su vez la deriva al Dpto. de RR.HH. para el cumplimiento de los procedimientos y requisitos que correspondan.

6.2 De los Requisitos del Practicante:

- Cumplir con los Requisitos de Nivel de Estudios.
- Someterse a examen de Convocatoria.
- Someterse a entrevista personal.

6.3 Del Requerimiento de Practicantes:

6.3.1 Todo requerimiento deberá ser efectuado mediante el **Anexo N° 01** "Requerimiento de Practicantes".

	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° 080-2022-EPS SEDALORETO SA-GG
	PROCESO DE SELECCIÓN, DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA EPS SEDALORETO S.A.	Fecha: 02/06/2022

6.3.2 El requerimiento de las áreas respectivas deberá ceñirse estrictamente a la Estructura de número de Practicante establecida en el **Anexo N° 05** de la presente Directiva.

6.3.3 El Dpto. de RR. HH., luego de recibir y evaluar el requerimiento solicitado por cada unidad orgánica, tendrá en cuenta la especialidad y estructura del total de practicantes pre-profesionales y profesionales aprobado en el **Anexo N° 05**, para desarrollar el proceso de evaluación de prueba de conocimiento y entrevista personal.

6.3.4 El Dpto. de RR. HH., elevará los expedientes seleccionados, en estricto orden de mérito logrado en las evaluaciones, a la Gerencia de Administración y Finanzas, para requerir a la Gerencia de Planificación Estratégica y Presupuesto, la Certificación Presupuestal necesaria por el tiempo de las prácticas requeridas.



6.4 Del Convenio de Prácticas:

Aprobada la práctica, corresponde a la unidad orgánica solicitante la elaboración y visación del plan de capacitación a aplicarse, así como la visación del Convenio de Prácticas, elaborado por el Departamento de Recursos Humanos, según la modalidad formativa del estudiante o egresado, especificando el ciclo o año de estudios que cursa y especialidad



El Convenio deberá contener:

- a) Datos generales de las partes.
- b) Nombre, edad y datos personales del participante que se acoge a la modalidad formativa y de su representante legal en el caso de los menores.
- c) Monto de la subvención económica mensual.
- d) Causales de modificación, suspensión y terminación del convenio.
- e) Fecha de inicio y de término de las Prácticas.
- f) Fecha de nacimiento del beneficiario.
- g) Lugar de la ejecución de la actividad formativa laboral.
- h) Correspondencia entre la especialidad del beneficiario y la actividad a desarrollar.
- i) Firma original de las partes.



6.5 Las prácticas se realizarán por un periodo de seis (06) meses, sujeto a ampliación máxima de seis (06) meses, basados y sustentados en la necesidad institucional y el desempeño del practicante, demostrado durante el primer periodo, y a solicitud del Centro de Estudios.

Alcanzado los doce (12) meses, no procede, en ningún caso, prórroga alguna.

6.6 Toda prórroga del convenio (cumplido los 06 meses iniciales) será efectuada previo requerimiento del área usuaria, debiéndose contar con la disponibilidad de recursos presupuestarios, caso contrario el convenio concluirá indefectiblemente.

6.7 El Supervisor de prácticas deberá comunicar a su jefe inmediato el término de las prácticas a efectos de hacer de conocimiento al Departamento de Recursos Humanos en un plazo no mayor de 48 horas antes de su término.

6.8 Al término de la práctica, el funcionario de la dependencia a la que se asigna el practicante, evaluará el desempeño laboral y comportamiento, de acuerdo al Formato de Evaluación de Prácticas (**Anexo N° 04**) que forma parte de la presente Directiva, debiendo remitir al Departamento de Recursos Humanos dicho Formato y

	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° 080-2022-EPS SEDALORETO SA-GG
	PROCESO DE SELECCIÓN, DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA EPS SEDALORETO S.A.	Fecha: 02/06/2022

la Hoja Resumen de Evaluación de Prácticas, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de su conclusión.

6.9 Dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles de culminada las prácticas y remitida la Ficha de Evaluación de Prácticas, el Departamento de Recursos Humanos extenderá a los Practicantes el Certificado de Prácticas respectivo.

7. Responsabilidad

Las áreas usuarias y el Departamento de Recursos Humanos velarán por el cumplimiento de la presente Directiva conforme a las competencias establecidas.

8. Disposiciones Generales

- 8.1 Suscrito el Convenio de Prácticas, el Dpto. RR.HH. mantendrá en custodia un expediente personal del Practicante, le expedirá un carnet de identificación para el ingreso a las instalaciones de la EPS SA y generará la planilla de Practicantes, en la oportunidad debida.
- 8.2 El Practicante estará bajo la supervisión de un funcionario designado por el área usuaria, el cual será responsable de asesorar y supervisar permanentemente al Practicante.
- 8.3 Para efectos de control y permanencia el practicante deberá registrar su ingreso y salida con su huella digital en el reloj de control automatizado de la institución
- 8.4 La inasistencia injustificada del Practicante Pre Profesional y Profesional dará lugar al descuento proporcional de la subvención económica mensual acordada.
- 8.5 El horario de las Prácticas Pre- Profesionales no será mayor a seis horas diarias o treinta semanales. En el caso de Prácticas Profesionales será un máximo de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales; de acuerdo al siguiente horario:
 - a) Prácticas Pre-Profesionales: lunes a viernes; De 8:00 a 14:00 horas.
 - b) Prácticas Profesionales: lunes a viernes: 7:30 a 15:35 horas.
 Podrá modificarse, excepcionalmente, el horario a pedido del área usuaria, siempre y cuando no se exceda, en ningún caso, el límite máximo de horas de práctica semanales.

8.6 De las Obligaciones del Practicante:

- a) Acatar las disposiciones formativas que se le asigne.
- b) Cumplir con diligencia las obligaciones convenidas.
- c) Acatar las disposiciones normativas internas aprobadas por el Ministerio.
- d) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos.
- e) Cumplir con diligencia y responsabilidad las tareas que se le asignen.
- f) Dar un trato correcto al público, superiores, trabajadores y compañeros.
- g) Guardar reserva de los datos e información que se le proporcionen durante la ejecución de las prácticas y al término de la misma.
- h) Mantener en buen estado y dar el uso correcto a los bienes (documentos, equipos, etc.) que se le asignen para el ejercicio de sus prácticas.
- i) Usar en el lugar visible y permanentemente el carné de identificación proporcionado, así como acatar las disposiciones que en materia de seguridad se le imparta.
- j) Evitar protagonizar o estar vinculados a hechos irregulares que comprometan su propia imagen y de la EPS.
- k) Firmar el Compromiso de Obligaciones y Responsabilidades (Anexo N° 03)
- l) Otros que, en relación directa a su condición, se le establezcan.

	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° 080-2022-EPS SEDALORETO SA-GG
	PROCESO DE SELECCIÓN, DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA EPS SEDALORETO S.A.	Fecha: 02/06/2022

8.7 De los Derechos del Practicante:

- Descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- Recibir del supervisor asignado la orientación sobre la labor que realiza.
- Recibir asesoría y capacitaciones realizadas por la EPS, en las labores encomendadas de acuerdo a su especialidad.
- Que le sean emitidos los informes de actividades firmados por su Supervisor y el Jefe General sobre las prácticas realizadas que requiera su Centro de Formación Profesional.
- Recibir, de parte de la EPS, una subvención económica mensual equivalente a una remuneración mínima vital siempre que dicha práctica se desarrolle en horario completo, debiendo ser proporcional de acuerdo a su permanencia en la institución, cuando el horario establecido se cumpla parcialmente.

La subvención económica que se otorga no tiene carácter remunerativo, no está sujeta a retención alguna a cargo del beneficiario, ni pago alguno a cargo de la EPS.

- Ser reconocidos por su supervisor, en el informe de prácticas, los servicios prestados con diligencia, puntualidad y eficiencia, quedando registrado en su expediente personal y poniéndose en conocimiento de su centro de estudios.
- Hacer uso de las instalaciones y de los servicios (servicios médicos u otros similares).
- Gozar de los siguientes permisos, con reconocimiento de su subvención, siempre y cuando se encuentren debidamente sustentados:
 - Por deterioro de su salud.
 - Por fallecimiento de familiar directo (padres, hermanos, abuelos o hijos), con límite de tres días calendarios, si el fallecimiento se produce dentro de la provincia donde se presta las prácticas y cinco días calendarios, en caso ocurriese fuera de la provincia.
 - Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor.
 - Por razones especiales de estudios (exámenes, trabajos, etc.)
 - Por onomástico.
- Gozar de permisos particulares o personales, debidamente sustentados, en cuyo caso serán deducibles de la subvención asignada mensualmente. Este último permiso podrá ser compensable siempre y cuando la unidad orgánica lo requiera y remita al Departamento de Recursos Humanos, la comunicación respectiva.

8.8 Faltas, Sanciones y Prohibiciones del Practicante

De las Faltas y Sanciones:

Constituyen faltas y sanciones las siguientes:

- La contravención de lo establecido en la presente Directiva, en cuyo caso el jefe de la dependencia donde se efectúa las Prácticas, podrá solicitar el término de las mismas.
- La acumulación de ausencias injustificadas que exceda más de tres (03) días consecutivos o más de cinco (05) días no consecutivos en un periodo de treinta días (30) o quince (15) días no consecutivos en un periodo de más de tres (03) meses. Dicho incumplimiento conlleva la conclusión de las prácticas.
- Las ausencias injustificadas serán deducidas del pago de las subvenciones económicas.
- El daño o pérdida de objetos y/o equipos que se le hayan confiado, siempre que no provengan o se deriven del desgaste por uso ordinario. Según la gravedad de la falta o daño causado, podrá sancionarse con amonestación o conclusión de las prácticas.
- No guardar el comportamiento debido en las instalaciones de la institución, no tener una buena conducta con los demás compañeros.

	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° 080-2022-EPS SEDALORETO SA-GG
	PROCESO DE SELECCIÓN, DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA EPS SEDALORETO S.A.	Fecha: 02/06/2022

- e) Obtener ventajas indebidas en el cumplimiento de las prácticas.
- f) Hacer mal uso de los bienes o información proporcionada.
- g) Contravenir las disposiciones internas.

De las Prohibiciones:

- a) Realizar actividades distintas a las asignadas.
- b) Percibir retribución de terceros para realizar u omitir actos propios del servicio.
- c) Realizar actividades políticas durante el servicio.
- d) Emitir opinión o información a través de los medios de comunicación social, salvo autorización expresa de la autoridad competente.

De acreditarse el haber incurrido en alguna falta o prohibición con la opinión favorable de la unidad orgánica se evaluará la continuidad o no de las prácticas.

9. Disposiciones Complementarias:

- 9.1 Las prácticas Pre-Profesionales o Profesionales, no generan vínculo laboral, derechos, ni beneficios sociales u otro beneficio de naturaleza similar.
- 9.2 Las Prácticas se desarrollarán en las Unidades Orgánicas que corresponde, como acciones de apoyo a las labores y servicios que se realizan en las mencionadas áreas, debiendo existir congruencia entre la práctica realizada, la formación y nivel académico del Practicante y el tipo de labor o servicio que desarrolla en el área, conforme al Convenio y Programa o Plan suscritos.
- 9.3 Concordante con la filosofía estructural y normativa de formación integral y sistémica del practicante, el desarrollo de las prácticas profesionales y/o pre profesionales en la EPS SEDALORETO S.A. tendrá un carácter rotatorio, con periodos promedio mensuales, con la única exigencia que esta rotación se desarrolle dentro de las áreas o funciones directamente relacionada con la formación académica del practicante

10. Vigencia.

La presente Directiva tiene carácter y vigencia permanente; salvo modificación expresa de normas específicas relacionadas o vinculantes al proceso; en cuyo caso, la Gerencia de Planificación Estratégica y Presupuesto procederá a las actualizaciones que correspondan

11. Disposición Final

- 11.1 Las Prácticas Pre-Profesionales o Profesionales que se vienen ejecutando a la aprobación de la presente Directiva se adecuarán, a las disposiciones y procedimientos establecidos.

Iquitos, mayo del 2022.

	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° 080-2022-EPS SEDALORETO SA-GG
	PROCESO DE SELECCIÓN, DESARROLLO Y SUPERVISION DE PRACTICAS PRE ROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA EPS SEDALORETO S.A.	Fecha: 02/06/2022

ANEXO N° 01

REQUERIMIENTO DE PRACTICANTE

FECHA:

AREA USUARIA:

Que, siendo la EPS SEDALORETO S.A. una empresa del Estado que, entre otros, coadyuva a una adecuada y eficaz interconexión entre la oferta formativa y la demanda en el mercado de trabajo, fomenta la formación y capacitación laboral vinculada a los procesos productivos y de servicios y proporciona una formación que desarrolle capacidades para el trabajo que permitan la flexibilidad y favorezcan la adaptación de los beneficiarios de la formación a diferentes situaciones laborales.

Que, en el Area de..... que dirijo, considera necesario dar oportunidad a quienes deseen realizar las precitadas prácticas profesionales, por lo que pongo a consideración el ocupar a practicante, por un período de meses, para realizar sus prácticas profesionales, debiendo para ello cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

REQUISITOS DE FORMACION:

- 1.-.....
- 2.-.....
- 3.-.....
- 4.- Otros requisitos que la jefatura de personal crea conveniente.

.....
Area Usuaría

.....
Jefe de Area

	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° 080-2022-EPS SEDALORETO SA-GG
	PROCESO DE SELECCIÓN, DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA EPS SEDALORETO S.A.	Fecha: 02/06/2022

ANEXO N° 2

DATOS DEL PRACTICANTE

Apellidos y Nombres: _____

Entidad Educativa: _____

Fecha de Ingreso: ____/____/____

Condición: Vigente ()
 Concluido ()

Nombre del responsable o inmediato superior: _____

1. Detalla las actividades que realizas en el programa de prácticas pre-profesionales y profesionales

2. Las actividades que realizas cumplen tus expectativas de capacitación profesional.
Si () No ()

POR QUÉ?

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Fecha

Firma del practicante

	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° 080-2022-EPS SEDALORETO SA-GG
	PROCESO DE SELECCIÓN, DESARROLLO Y SUPERVISION DE PRACTICAS PRE ROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA EPS SEDALORETO S.A.	Fecha: 02/06/2022

ANEXO N° 3

Yo, _____ con DNI _____ con domicilio en _____ estudiante de (especialidad) _____ de (Institución) _____, eligiendo libremente realizar prácticas en (dependencia) _____ de la EPS SEDALORETO S.A. desde el día ___/___/___ al ___/___/___ comprometiéndome a cumplir lo siguiente:

1. Desarrollar con responsabilidad las funciones o tareas que me asigne la dependencia encargada, así como observar las normas internas establecidas en la EPS SEDALORETO S.A.
2. Observar de manera estricta el periodo de prácticas señaladas, así como guardar la disciplina, honestidad, orden, limpieza, buen trato hacia los demás en la EPS SEDALORETO S.A.
3. Cuidar y mantener en buen estado los bienes, materiales de escritorio y la documentación que se me asigne para la realización de las prácticas.
4. Autorizar a la EPS SEDALORETO S.A. a cancelar mis prácticas con un aviso de 15 días, en caso de incumplimiento de lo establecido en los puntos anteriores, exonerándolo en esos casos de la certificación correspondiente.

	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° 080-2022-EPS SEDALORETO SA-GG
	PROCESO DE SELECCIÓN, DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA EPS SEDALORETO S.A.	Fecha: 02/06/2022

**ANEXO 4
FORMATO DE EVALUACION DE PRÁCTICAS**

DATOS DEL PRACTICANTE

Apellidos y Nombres: _____

Entidad Educativa: _____

Dependencia: _____

Fecha de Ingreso: ___/___/___

Condición: Vigente () Concluido ()

PERIODO DE EVALUACION: Del ___/___/___ al ___/___/___

I. ACTIVIDADES ASIGNADAS DURANTE EL PERIODO DE PRÁCTICAS

1. Naturaleza de las Actividades:
 - a. Operativas
 - b. Análisis
 - c. Presentación de Informes
 - d. Otros
2. Responsabilidad asignada:
 - a. Como responsable del grupo de trabajo
 - b. Por encargo especial.
 - c. Por apoyo a empleados del área.
 - d. Realiza labores de rutina que no generan responsabilidad.
3. Calidad de trabajo realizado:
 - a. Insatisfactoria
 - b. Suficiente
 - c. Buena
 - d. Realiza labores de rutina.

II. DESCRIBA BREVEMENTE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

III. RESULTADO DE LAS PRÁCTICAS

Indique aquellas áreas de trabajo que han sido reforzadas con el Programa de Prácticas

IV. RECOMENDACIONES

a) Puede el practicante mejorar su rendimiento
Si () No ()

b) Está el practicante apto para desempeñar actividades que conlleven a una mayor responsabilidad.
Si () No ()

c) En caso de ser afirmativo, especificar

Evaluado por: _____ Cargo: _____

Fecha: _____

Firma y sello del jefe inmediato.



	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	RGG N° 080-2022-EPS SEDALORETO SA-GG
	PROCESO DE SELECCIÓN, DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA EPS SEDALORETO S.A.	Fecha: 02/06/2022

ANEXO N° 05

**Estructura del Número de Practicantes Pre-Profesionales y Profesionales
EPS SEDALORETO S.A. 2022**

Iquitos	N°	Yurimaguas	N°	Requena	N°
Oficina de Asesoría Legal	1	Administración Local	3	Administración Local	1
Oficina de Informática	4	Actividad Operacionales	1		
Oficina Imagen Institucional	2	Actividad Comerciales	1		
Gerencia de Planificación	1				
Departamento Contabilidad	1				
Oficina Control de Calidad	2				
Departamento Producción	2				
Departamento Electromecánica	2				
Departamento Distribución	2				
Departamento Seguridad Indust	1				
Gerencia de Ingeniería	1				
Departamento Comercialización	2				
Organo Control institucional	2				
Departamento Catastro	4				
Total	27		5		1

Nota:

Costo estimado anual Iquitos	27 X 1,025 X 12 = S/ 332,100.00
Costo estimado anual Yurimaguas	05 X 1,025 X 12 = S/ 61,500.00
Costo estimado anual Requena	01 X 1,025 X 12 = S/ 12,300.00

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 080-2022-EPS SEDALORETO S.A.-GG

Iquitos, 02 de junio del 2022.

VISTO:

El Proveído N° 2139-2022-EPS SEDALORETO S.A.-GAF, de fecha 27/05/2022, mediante el cual, la Gerencia de Administración y Finanzas, solicita se modifique el número de plazas vacantes para las practicas Pre-Profesionales y Profesionales de la Sede Yurimaguas

La Directiva N° 006-2022-EPS SEDALORETO S.A.-GG, "**Proceso de Selección, Desarrollo y Supervisión de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales en la EPS SEDALORETO S.A.**" presentado por la Gerencia de Planificación Estratégica y Presupuesto, proponiendo su aprobación;

CONSIDERANDO

Que, el Decreto Legislativo N° 1440 aprueba El Sistema Nacional de Presupuesto Público; y la Ley N° 31365 aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, estableciendo el marco normativo general para el proceso presupuestario;

Que, la Resolución de Directorio N° 210-2021-EPS SEDALORETO S.A., de fecha 23/12/2021, aprobó la Directiva "Normas Internas de Austeridad, Racionalidad, Disciplina en el Gasto Público, y de Ingresos de Personal de la EPS SEDALORETO S.A. Año Fiscal 2022";

Que, la Resolución de Gerencia General N° 207-2021-EPS SEDALORETO S.A.-GG, de fecha 15/dic/2022, aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de la EPS SEDALORETO S.A., correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022.

Que, los documentos del Visto tienen por objetivo establecer en forma clara y precisa las actividades de las Prácticas Pre-profesionales y Profesionales de estudiantes y egresados de los Centros de Formación Superior, en la EPS SEDALORETO S.A., facilitando su operatividad en la empresa, así como proporcionar una formación que desarrolle capacidades para el trabajo, que permitan la flexibilidad y favorezcan la adaptación de los beneficiarios de la formación a diferentes situaciones laborales.

Estando a lo normado, con la opinión favorable de Gerencia de Planificación Estratégica y Presupuesto, y visación de la Oficina de Asesoría Legal, y Gerencia de Administración y Finanzas, y con las atribuciones conferidas por el Estatuto vigente;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 006-2022-EPS SEDALORETO S.A.-GG **Proceso de Selección, Desarrollo y Supervisión de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales en la EPS SEDALORETO S.A.**"; la que, contenida en doce (12) folios y anexos, forman parte del presente.

Artículo 2°: Encargar a la Gerencia de Administración y Finanzas y al Departamento de Recursos Humanos; los procedimientos complementarios para orientar y supervisar el cumplimiento de la Directiva que se aprueba por la presente

Artículo 3°: La Gerencia de Planificación Estratégica y Presupuesto propondrá los procedimientos de actualización o adecuación de la Directiva aprobada por la presente, en la oportunidad y mecanismos que correspondan.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


LIC. JOSE LUIS GARCIA CARDICH

Gerente General

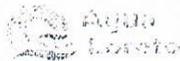
EPS SEDALORETO S.A. Guardia Civil N° 1260 Pampachica - Iquitos
www.sedaloreto.com.pe

DIRECTIVA N° 007-2022-EPS SEDALORETO S.A./GG

**DIRECTIVA SOBRE RECAUDACION Y
ADMINISTRACION DE FONDOS DE PAGO
REGIONAL DE MMA**

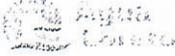
Resolución de Gerencia General N° 000-2022- SEDALORETO S.A.

JUNIO 2022

 EPS SEDALORETO S.A.	Resolución N°000-2022-EPS SEDALORETO S. A.GG	Versión 1
	“Directiva sobre Recaudación y Administración de Fondos de Pago Adicional de VMA”	Fecha: 00 de junio 2022
		Página 1 de 8

Contenido

I. OBJETIVO	2
II. FINALIDAD	2
III. BASE LEGAL	2
IV. ALCANCE	2
V. DISPOSICIONES GENERALES	3
5.1 DISPOSICIONES	3
5.2 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	4
6.1 Determinación del factor de ajuste para el cálculo del pago adicional por VMA	4
6.2 Procedimiento de facturación, recaudación y control del pago adicional por VMA	4
6.3 Procedimientos de solicitud y autorización de gastos con cargo de los recursos de la Cuenta VMA	5
6.4 Procedimientos para uso de los fondos de la cuenta de VMA	6
6.5 Control de Ingresos y Gastos de la Cuenta VMA	6
VII. RESPONSABILIDADES	7
7.1 Disposiciones Preliminares	7
7.2 Disposiciones finales	7
VIII. ANEXOS	7
DIAGRAMA DE FLUJO	8

 EPS SEDALORETO S.A.	Resolución N°000-2022-EPS SEDALORETO S. A.GG	Versión 1
	"Directiva sobre Recaudación y Administración de Fondos de Pago Adicional de VMA"	Fecha: 00 de junio 2022
		Página 2 de 8

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la recaudación y administración de los recursos que provienen del pago adicional, como consecuencia del exceso de concentración de Valores Máximos Admisibles (VMA) conforme lo señalado en el Decreto Supremo N° 010-2019-VIVIENDA.

II. FINALIDAD

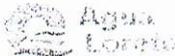
Establecer un mecanismo ordenado que permita garantizar la adecuada recaudación, administración y uso eficiente de los recursos recaudados de los pagos adicionales por exceso de concentración de los Valores Máximos Admisibles.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Decreto Legislativo N° 1280 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.
- 3.2. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.
- 3.3. Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD, que aprueba el Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento, y modificatorias.
- 3.4. Resolución de Consejo Directivo N° 005-2014-SUNASS-CD, Modificación del Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las EPS.
- 3.5. Resolución del Consejo Directivo N°045-2012-CD, Aprueban Cuentas y Manual de Contabilidad Regulatoria.
- 3.6. Decreto Supremo N° 010-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Valores Máximos Admisibles para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario y su modificatoria. (en adelante Reglamento de los VMA)
- 3.7. Resolución de Consejo Directivo N° 011-2020-SUNASS-CD, que aprueba la "Norma Complementaria al Decreto Supremo N° 010-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Valores Máximos Admisibles para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario" y dictan otras disposiciones.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de observancia obligatoria de todos los órganos y unidades orgánicas de la EPS SEDALORETO S.A.

 EPS SEDALORETO S.A.	Resolución N°000-2022-EPS SEDALORETO S. A.GG	Versión 1
	"Directiva sobre Recaudación y Administración de Fondos de Pago Adicional de VMA"	Fecha: 00 de junio 2022
		Página 3 de 8

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DISPOSICIONES

- El Pago adicional por exceso de concentración (PA) se calcula multiplicando el importe a facturar por el servicio de alcantarillado sanitario, determinado conforme a lo establecido en el Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD y modificatorias, por el factor de ajuste (F) definido en el Resolución de consejo directivo N° 011-2020-SUNASS-CD
- La Gerencia Comercial de la EPS SEDALORETO, será la responsable de la generación del comprobante de pago y cobranza efectiva referida al exceso de concentración de los parámetros fijados en el Anexo N°1 del D.S. N°010-2019-VIVIENDA, en adelante pago adicional por VMA.
- La Gerencia de Administración y Finanzas será la responsable de realizar los depósitos de los recursos indicados en el numeral 6.1 de la presente Directiva, en la cuenta N.° 0011-0305-01-00015453 -- BANCO BBVA (Cuenta "VMA").
- Los recursos que se registren en la Cuenta "VMA", tienen como fuente de ingreso los pagos adicionales por VMA, según lo establecido por las disposiciones legales vigentes.
- Así mismo, la Gerencia de Administración y Finanzas establecerá las cuentas contables para registrar los ingresos, costos y los gastos de los recursos de la cuenta N° 0011-0305-01-00015453 -- BANCO BBVA (Cuenta "VMA").
- La Gerencia de Administración y Finanzas es la responsable de la administración y control de los recursos de la Cuenta "VMA".

5.2 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Agua residual no doméstica (ARND): Descarga de líquidos producidos por alguna actividad económica comercial e industrial, distinta a la generada por los usuarios domésticos, quienes descargan aguas residuales domésticas producto de la preparación de alimentos, del aseo personal y de desechos fisiológicos.

Pago Adicional por exceso de concentración: Pago que debe ser requerido por el prestador de los servicios de saneamiento y que es aplicado a los UND, cuando superen los Valores Máximos Admisibles (VMA) establecidos en el Anexo N°1 del Decreto Supremo N.° 010-2019-VIVIENDA, en base a la metodología elaborada y aprobada por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS) y los alcances establecidos en la RCD N°011-2020 SUNASS- CD

Usuario No Doméstico (UND): Es la persona natural o jurídica que realiza descargas de aguas residuales no domésticas al sistema de alcantarillado sanitario.

Valores Máximos Admisibles (VMA): Es la concentración de los parámetros establecidos en los Anexos N°1 y N°2 del presente reglamento, contenidos en las descargas de las aguas residuales no domésticas a descargar en los sistemas de alcantarillado sanitario y que pueden influenciar negativamente en los procesos de tratamiento de las aguas residuales, al exceder dichos valores.

 EPS SEDALORETO S.A.	Resolución N°000-2022-EPS SEDALORETO S. A.GG	Versión 1
	"Directiva sobre Recaudación y Administración de Fondos de Pago Adicional de VMA"	Fecha: 00 de junio 2022
		Página 4 de 8

Cuenta "VMA": Cuenta intangible creada por la EPS SEDALORETO S.A., donde se efectúa el depósito permanente de los recursos recaudados por el pago adicional del VMA.

SUNASS: Superintendencia Nacional de Servicio de Saneamiento.

DBO5: Demanda Bioquímica de Oxígeno

DQO: Demanda Química de Oxígeno

SST: Sólidos Suspendidos Totales

A y G: Aceites y Grasas

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Determinación del factor de ajuste para el cálculo del pago adicional por VMA

6.1.1 El Dpto. De Facturación y Cobranza de la Gerencia Comercial es la responsable de notificar, registrar a los UND, de acuerdo al modelo de notificación a UND aprobado en la directiva: "Implementación de los VMA" – procedimiento de Registro de Usuarios No Domésticos. La Oficina de Control de Calidad, es la responsable de monitorear la calidad de las descargas de las ARND de los UND, en el sistema de alcantarillado sanitario que administra la EPS SEDALORETO S.A., de acuerdo a la citada directiva – procedimiento de Toma de muestra inopinada.

De conformidad con el Decreto Supremo N° 010-2019-VIVIENDA y normas complementarias, el Dpto. de Facturación y Cobranza de la Gerencia Comercial, cada vez que sea necesario, determinará el cálculo del factor de ajuste del pago adicional en base a los parámetros de DBO, DQO, SST y A y G, de acuerdo a la fórmula establecida en la RCD N°011-2020-SUNASS-CD.

6.1.2 El Departamento de Facturación y Cobranza, informará oportunamente a la Gerencia Comercial sobre el valor del factor de ajuste determinado. Además, deberá anexar la documentación sustentadora del pago adicional, para la facturación y cobranza respectiva.

6.2 Procedimiento de facturación, recaudación y control del pago adicional por VMA

6.2.1 El Dpto. De Facturación y Cobranza informará periódicamente a la Gerencia Comercial la relación de UND incursos en el pago adicional por VMA, adjuntando los resultados de análisis y el factor de ajuste respectivo.

6.2.2 La Gerencia Comercial, con la información generada por el Dpto. de Facturación y Cobranza, incorporará en la base de datos comerciales a través del Dpto. de Catastro Comercial, y dispondrá la facturación y cobranza correspondiente. Para ello, el importe del pago adicional de VMA deberá estar considerado dentro del formato oficial de recibo de servicios de agua y alcantarillado de la EPS SEDALORETO S.A., mientras que los otros rubros se considerarán como servicios colaterales.

	Resolución N°000-2022-EPS SEDALORETO S. A.GG	Versión 1
	"Directiva sobre Recaudación y Administración de Fondos de Pago Adicional de VMA"	Fecha: 00 de junio 2022
		Página 5 de 8

6.2.3 El Dpto. De Facturación y Cobranza, de la Gerencia Comercial, deberá remitir mensualmente al Dpto. de Contabilidad, la información sobre los cobros efectuados por VMA para el respectivo **depósito en la cuenta intangible - Cuenta "VMA"**- adjuntando copia del cuadro de facturación y cobranza efectuada.

6.3 Procedimientos de solicitud y autorización de gastos con cargo de los recursos de la Cuenta VMA

6.3.1 De conformidad con lo establecido en el artículo 6, ítem 8 del DS N°010-2019, el recurso recaudado por concepto de pago adicional por exceso de concentración en la descarga de aguas residuales no domésticas se destinará en la implementación de los VMA y en la mejora de la infraestructura del alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales para disposición final o reúso.

6.3.2 El Dpto. de Contabilidad, llevará un control detallado de los ingresos y gastos de VMA, e informará a las áreas correspondientes del estado situacional de estos recursos.

6.3.3 Las medidas que serán financiadas con cargo de los recursos de la Cuenta VMA serán las siguientes:

- Servicios de análisis de laboratorios acreditados para monitoreo de las descargas de UND registrados y toma de muestra inopinada para los UND registrados de oficio de VMA.
- Producción de material de difusión (volantes, dípticos, trípticos, etc.) referente al VMA y campañas de sensibilización sobre el tratamiento de las aguas residuales y el manejo adecuado de residuos sólidos.
- Servicios de análisis de aguas residuales para evaluación del impacto de implementación de VMA.
- Servicio de movilidad para el desarrollo de actividades de campo en las estrategias del VMA a exclusividad.
- Adquisición de bienes para el desarrollo de actividades campo, tanto para registro, monitoreo o sensibilización de UND.
- Honorarios para el personal de campo que realiza actividades de registro de UND o monitoreo inopinado de calidad de aguas residuales de UND y/o en efluente o afluente de Planta de tratamiento de aguas residuales.
- Adquisición de materiales e implementos de seguridad durante el desarrollo de actividades de operación y mantenimiento de la infraestructura de la red de alcantarillado y Planta de tratamiento de aguas residuales.
- Adquisición de herramientas, materiales o servicios para el mantenimiento de la infraestructura de la red de alcantarillado y Planta de tratamiento de aguas residuales.
- Cambio de tuberías de la red de alcantarillado, en tramos que se vea afectados por la presencia de descargas que exceden los Valores Máximos Admisibles.
- Otros que tienen relación directa con gestión de aguas residuales.

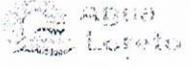
	Resolución N°000-2022-EPS SEDALORETO S. A.GG	Versión 1
	"Directiva sobre Recaudación y Administración de Fondos de Pago Adicional de VMA"	Fecha: 00 de junio 2022
		Página 6 de 8

6.4 Procedimientos para uso de los fondos de la cuenta de VMA

- 6.4.1 El área usuaria coordina con el responsable de VMA sobre la disponibilidad de los fondos recaudados por exceso de concentración de VMA.
- 6.4.2 El área usuaria presenta la solicitud de uso de los fondos, debidamente sustentada y con la autorización de las Gerencias respectivas, a la Gerencia de Administración y Finanzas, para la aprobación del gasto, los mismos que deben ser previstos en el Plan Anual de control de los VMA.
- 6.4.3 La Gerencia de Administración y Finanzas previa verificación de los documentos sustentatorios y la disponibilidad presupuestal en la "Cuenta VMA", autorizará la solicitud de afectación de los gastos, siempre y cuando estén comprendidos dentro de las partidas consideradas en el numeral 6.3.3 de la presente directiva.
- 6.4.4 El área usuaria ejecuta el gasto de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y demás normas aplicables y da cuenta al responsable VMA a fin de que se considere en el Informe Anual de VMA.

6.5 Control de Ingresos y Gastos de la Cuenta VMA

- 6.5.1 El control de ingresos y gastos estará a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 6.5.2 El Dpto. de Finanzas remitirá periódicamente los extractos bancarios a la Gerencia Comercial y al responsable VMA que contengan los fondos recaudados a fin de que programe el uso de dichos fondos.
- 6.5.3 La fiscalización del uso adecuado de estos fondos estará a cargo del Órgano de Control Institucional.

 EPS SEDALORETO S.A.	Resolución N°000-2022-EPS SEDALORETO S. A.GG	Versión 1
	"Directiva sobre Recaudación y Administración de Fondos de Pago Adicional de VMA"	Fecha: 00 de junio 2022
		Página 7 de 8

VII. RESPONSABILIDADES

7.1 Disposiciones Preliminares

- 7.1.1 Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria bajo responsabilidad de los trabajadores que intervienen en el proceso de autorización, uso y control de fondos.
- 7.1.2 Los funcionarios que tienen competencia en el proceso de control y administración de fondos, están en la obligación de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente directiva.
- 7.1.3 El (la) Gerente Comercial, el (la) Gerente de Operaciones y el (la) Gerente de Administración y Finanzas, monitorearán el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.

7.2. Disposiciones finales

Los casos que impliquen gastos no previstos en la presente directiva, será autorizados por la Gerencia General y Gerencia de Administración y Finanzas.

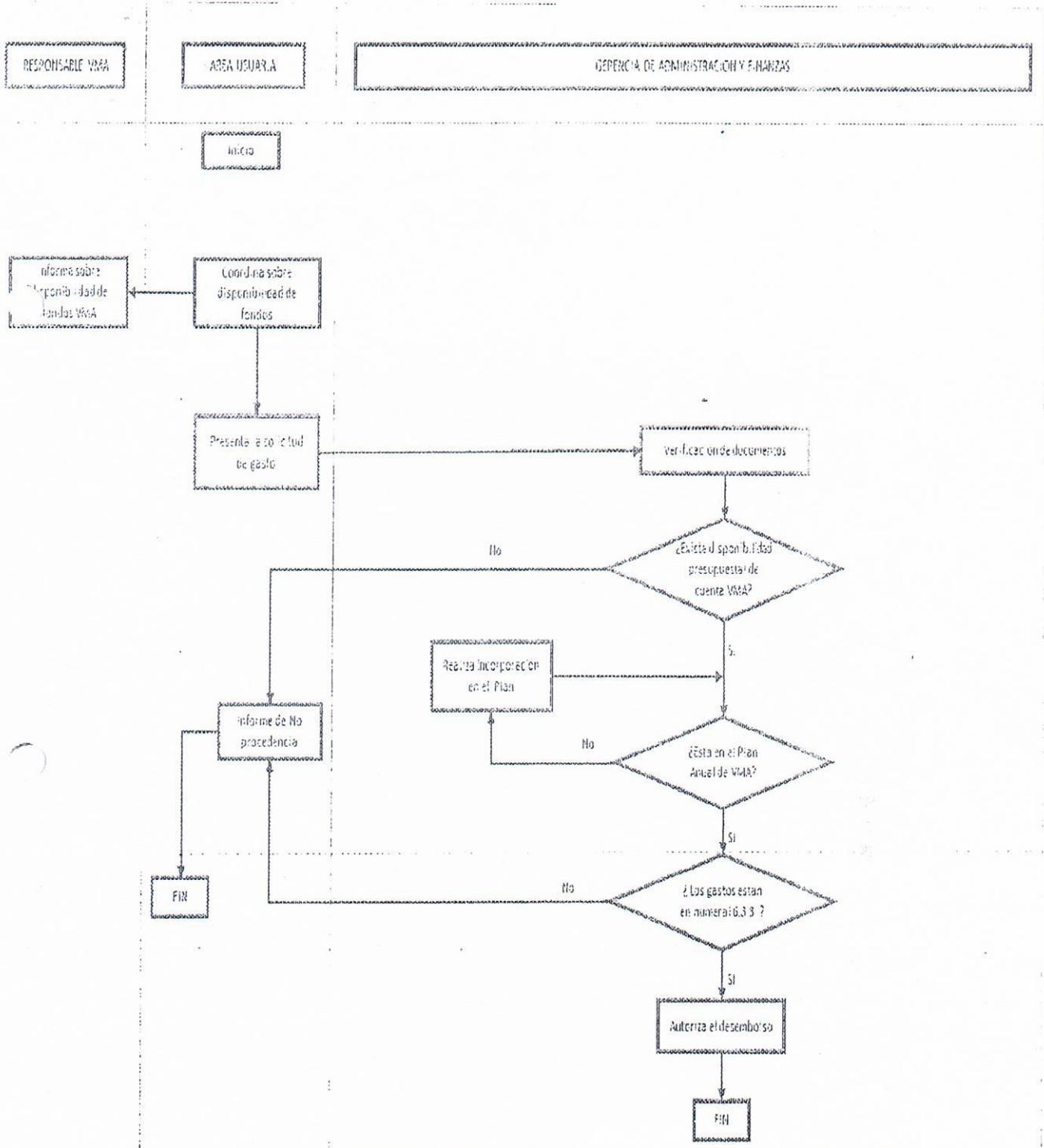
VIII. ANEXO

Diagrama de Flujo

Lista de distribución:

- ◆ Gerencia General
- ◆ Gerencia Comercial
- ◆ Gerencia de Administración y Finanzas
- ◆ Gerencia de Operaciones
- ◆ Gerencia de Planificación y Presupuesto
- ◆ Órgano de Control Institucional.
- ◆ Gerencia Zonal Yurimaguas
- ◆ Administración Zonal Requena

DIAGRAMA DE FLUJO



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 084-2022-EPS SEDALORETO S.A. GG.

Iquitos, 07 de junio del 2022

VISTO:

El informe N° 095-2022-EPS SEDALORETO S.A.-GC, de fecha 30 de mayo del 2022, mediante el cual la Gerencia Comercial, solicita la aprobación de la **"DIRECTIVA SOBRE RECAUDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE PAGO ADICIONAL – VMA"**, y el proveído N° 2073-EPS SEDALORETO SA-VMA, de fecha 30 de mayo del 2022, mediante el cual el Gerente General insta a proyectar el acto resolutorio correspondiente.

CONSIDERANDO;

Que, la EPS SEDALORETO 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 la Municipalidades Provinciales de Maynas, Alto Amazonas, Requena, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la localidad de Iquitos, Yurimaguas y Requena. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por el Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 012-2017, de fecha 22 de junio de 2017, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento–MVCS mediante Resolución Ministerial N° 262-2017-VIVIENDA, de fecha 11 de julio del 2017.

Que, mediante Informe N° 014-2022-EPS SEDALORETO SA-VMA, de fecha 27 de mayo del 2022, el responsable del VMA, solicita a la respectiva aprobación de la **"Directiva sobre Recaudación y Administración De Fondos de Pago Adicional – VMA"**, la cual que fue elaborada en conjunto con el OTASS-VMA; a efectos de llevar un mejor manejo y control de la administración de la recaudación que se apruebe en la directiva en mención.

Que, la Presente Directiva tiene como objetivo establecer el procedimiento para la recaudación y administración de los recursos que provienen del pago adicional, como consecuencia del exceso de concentración de valores máximos Admisibles (VMA) conforme lo señalado en el Decreto Supremo N° 010-2019-Vivienda.

Que, mediante Informe N° 018-2022-EPS SEDALORETO SA-GPEP-DEE, de fecha 03 de junio del 2022, el Departamento de Estrategia Empresarial, realiza la verificación y actualización de la presente directiva.

Que, de conformidad en lo establecido en el **artículo 6°, ítem 8 del Decreto Supremo N° 010-2019 REGLAMENTO DE VALORES MÁXIMOS ADMISIBLES (VMA) PARA LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES NO DOMÉSTICAS EN EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO**, corresponde "destinar los recursos recaudados, en el marco del cumplimiento del presente Reglamento, en la implementación de los VMA y en la mejora de la infraestructura de alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales para disposición final o reúso".

Que, la presente Directiva es de observancia obligatoria de todos los órganos y unidades orgánicas de la EPS SEDALORETO SA; en consecuencia, la Gerencia General debe disponer su cumplimiento, así como su publicación en la página web de la institución.

Que, estando a lo dispuesto en las facultades conferidas por los artículos Cuadragésimos Octavo y Quincuagésimo Primero del Estatuto de la EPS SEDALORETO S.A. y con la Visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación, Estratégica y Presupuesto.



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 084-2022-EPS SEDALORETO S.A. GG.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la "Directiva sobre Recaudación y Administración De Fondos de Pago Adicional – VMA", a fojas ocho (8), por los fundamentos expuestos en la parte considerativa y cuyo anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Disponer su cumplimiento, encargando su ejecución y monitoreo a la Gerencia Comercial y demás Gerencias, órganos y oficinas que correspondan.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar la presente Resolución a la Gerencia Comercial y al responsable de los Valores Máximos Admisibles de la EPS SEDALORETO SA, para los fines que corresponda.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE




LIC. JOSE LUIS GARCIA CARDICH
Gerente General
EPS SEDALORETO S.A.



DIRECTIVA N° 008-2022-EPS SEDALORETO S.A.-GG**"PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y/O ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE MEDIANTE CARROS CISTERNA"****I. OBJETIVOS**

Normar el procedimiento de facturación y atención del servicio conexo "Tancadas de Agua Potable", mediante carros cisterna de la EPS SEDALORETO S.A. y de terceros.

Mejorar y uniformizar la calidad de los servicios que presta la EPS SEDALORETO S.A.

II. FINALIDAD

Normar y regular los precios a cobrarse y los procedimientos a desarrollarse respecto al servicio conexo: "Tancada de Agua potable" a través de carros cisterna de propiedad de la EPS SEDALORETO S.A. y/o de otras instituciones o instancias.

III. BASE LEGAL

- a) Decreto Legislativo N° 1280; que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- b) D.S. N° 019-2017-Vivienda, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- c) Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, Texto Unico Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- d) Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal vigente.
- e) Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007 Reglamento de Calidad de Prestación de Servicios y modificatorias

IV. ALCANCE

La presente directiva comprende a todas las unidades orgánicas de la empresa que procesan solicitudes y atención de los servicios conexos de Tancadas de Agua Potable; y directamente a los Departamentos de Comercialización, Facturación y Cobranzas de la Gerencia Comercial y al Departamento de Distribución de la Gerencia de Operaciones de la Sede Central Iquitos. Asimismo, a la Gerencia Zonal de Yurimaguas y la Administración Zonal de Requena.

V. NORMAS GENERALES

- 5.1. Tancada de Agua es un servicio conexo creado por la empresa como procedimiento alternativo de atención del servicio de agua potable a los usuarios y no usuarios, mediante carro cisterna de la EPS SEDALORETO y/o terceros públicos o privados.
- 5.2. El Departamento de Comercialización de la Gerencia Comercial es el responsable de asegurar la correcta aplicación de los presupuestos según corresponda al tipo de usuario y no usuario del servicio de agua potable, que solicita la atención mediante carro cisterna.

- 5.3. El Departamento de Comercialización es el responsable de tramitar la solicitud del usuario o no usuario, con la celeridad del caso, al Departamento de Distribución de la Gerencia de Operaciones, para la atención de la Tancada de Agua Potable mediante el carro cisterna, sea éste de la EP SEDALORETO S.A. o de terceros, así como realizar el seguimiento respectivo de su atención.

VI. MECANISMOS OPERATIVOS

6.1. Procedimientos Comerciales.

El Departamento de Comercialización de la Gerencia Comercial, como responsable de la atención, facturación y trámite del servicio "tancadas de agua potable", dispondrá de formatos pre impresos, en el que debe indicar y/o consignar los siguientes datos básicos:

- Nombre y/o razón social de la persona natural o jurídica.
- Dirección de entrega de la "tancada de agua potable", cuando la atención sea mediante los carros cisterna de la EPS SEDALORETO S.A.
- Volumen en m³ facturados a atender.
- Describir el tipo de unidad móvil de atención (EPS SEDALORETO S.A., Municipalidad, Gobierno Regional, institución pública o privada, etc.).

6.2. Procedimientos Operativos.

El Departamento de Distribución de la Gerencia de Operaciones tendrá especial cuidado en el despacho de Tancadas, verificando y registrando en la Guía de Remisión los siguientes procesos, básicamente:

- Nombre y /o Razón social.
- Dirección de entrega
- Unidad Móvil responsable de la atención de tancada de agua, indicar inclusive la capacidad en m³ del tanque cisterna y consignar el número de la unidad móvil (cisterna).
- Nombre del Chofer que conduce unidad móvil (cisterna).
- Firma, nombre, DNI de la persona responsable de recepción del servicio.

6.3. Atención de Tancadas, en casos de Emergencia

Solo los casos especiales, referidos a inundación, siniestro, incendios, y/o suspensión del servicio por un periodo mayor a 18 horas; la atención de Tancadas, tendrá el carácter de "Emergencia"; en cuyo caso, y de acuerdo al Reglamento de Calidad de los Servicios, la atención no tendrá costo alguno para el usuario, debiendo el Departamento de Distribución sustentar e informar dicho procedimiento.

VII. CONCEPTOS:

Según análisis de costos que se detalla en el Anexo 01, adjunto a la presente, en dos (02) folios; el abastecimiento de agua potable mediante modalidad de cisternas, configuran y se desarrollará única y exclusivamente mediante las siguientes modalidades:

- **Dentro del Area de Influencia, con cisternas de la EPS SEDALORETO S.A.:**

Precio Comercial

Refiere atención de requerimientos extraordinarios de clientes y/o no clientes de la EPS SEDALORETO S.A, cualquiera sea su categoría tarifaria (Domestico, Comercial, Industrial, Social, Estatal); dentro del área que cuenta con redes

de abastecimiento de agua potable, y que sean atendidos por unidades de la propia empresa.

- **Dentro del Area de Influencia, con camiones de terceros**
Precio Comercial

Refiere atención de requerimientos extraordinarios de clientes y/o no clientes de la EPS SEDALORETO S.A, cualquiera sea su categoría tarifaria (Domestico, Comercial, Industrial, Social, Estatal); dentro del área que cuenta con redes de abastecimiento de agua potable, y que sean atendidos por unidades de terceros.

- **Fuera del Area de Influencia, con camiones de la EPS SEDALORETO S.A.;**
Precio Comercial

Refiere atención de requerimientos extraordinarios de no clientes, cualquiera sea su uso a brindar; fuera del área que cuenta con redes de abastecimiento de agua potable, y que sean atendidos por unidades de la propia empresa.

Precio Social, con camiones de la EPS SEDALORETO S.A.

Considera la atención de necesidades de agua potable en condiciones de desabastecimiento o coyunturas especiales como: Albergues, zonas restringidas, eventos especiales o específicos de Instituciones (GOREL, Municipalidades o Sociedad Civil), a través de camiones cisternas propiedad de la EPS SEDALORETO S.A. Este tipo de atención se instrumentaliza mediante Convenios con las instituciones vinculantes

- **Precio Social, con camiones de terceros.**

Considera la atención de necesidades de agua potable en condiciones de desabastecimiento o coyunturas especiales como: Albergues, zonas restringidas, eventos especiales o específicos de Instituciones (GOREL, Municipalidades o Sociedad Civil), a través de camiones cisternas propiedad de las instituciones solicitantes. Este tipo de atención se instrumentaliza mediante Convenios con las instituciones vinculantes

VIII. PRESUPUESTOS:

Según análisis de costos que detalla el Anexo 01, integrante de la presente Directiva; se fijan los siguientes precios a ser cobrados por m³ de agua, según modalidad:

Con Camiones Cisternas de la EPS SEDALORETO S.A.				
Concepto	Tipo de Costo	Costo (S/) Unitario por m3	Costo (S/) por 20 m3	Costo (S/) por 7 m3
Dentro área de influencia	Comercial	12.70	254.05	
Dentro área de influencia	Comercial	25.99		181.94
Fuera del área de influencia	Comercial	14.46	289.14	
Fuera del área de influencia	Comercial	12.51		242.43
Dentro y fuera área de influencia	Social	11.2	224.02	
Dentro y fuera área de influencia	Social	10.57		151.93

Con Camiones Cisternas de Terceros o Particulares		
Concepto	Tipo de Costo	Costo (S/) Unitario por m3
Dentro y fuera área de influencia	Comercial	13.46
Dentro y fuera área de influencia	Social	7.76

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

Es obligación del personal directivo y funcionario responsable de los procesos (Gerentes Comercial y de Operaciones; y jefes de Departamentos de Comercialización, Facturación y Cobranzas, Distribución, Gerencia Zonal Yurimaguas y Administración Zonal Requena), coadyuvar a mantener el adecuado ritmo y eficiencia de atención, a fin de evitar problemas de demoras indebidas, malestar en los usuarios, y devoluciones dinerarias.

Lo indicado exige dinámica y oportunidad de atención y registros bajo responsabilidad del Departamento de Distribución de la Gerencia de Operaciones, en quien recaen los resultados del proceso.

X. DISPOSICION TRANSITORIA

En caso la interrupción del servicio de agua potable sea mayor a dieciocho (18) horas la EPS SEDALORETO S.A. deberá abastecer a los afectados a través de los camiones cisterna garantizando la calidad de agua potable entregada.

En caso los afectados por la interrupción sean establecimientos de Salud, Cuarteles Generales de Bomberos, Establecimientos Penitenciarios, la EPS SEDALORETO S.A. iniciará su atención según el párrafo precedente, si la interrupción es mayor a seis (06) horas, bajo el marco del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento.

Todos los casos atendidos bajo esta modalidad, no generarán costo adicional al usuario, debiendo por ende la EPS SEDALORETO S.A., asumir el costo del servicio

1) VIGENCIA

La presente Directiva tiene carácter y vigencia permanente; salvo modificación expresa de normas específicas o vinculantes al proceso; en cuyo caso, la Gerencia de Planificación procederá a direccionar las actualizaciones correspondientes.

Iquitos; julio del 2022


LIC. JOSÉ LUIS GARCÍA CARDICH
Gerente General
EPS SEDALORETO S.A.



Iquitos, 25 de julio del 2022.

VISTO:

El Proyecto de Directiva N.º 008-2022-EPS SEDALORETO S.A.-GG: "Procedimientos para la atención y/o abastecimiento de agua potable mediante carros cisterna", propuesto por la Gerencia de Planificación Estratégica y Presupuesto; para su aprobación; e insta a la Gerencia a proyectar resolución de aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, la EPS SEDALORETO 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 la Municipalidades Provinciales de Maynas, Alto Amazonas, Requena, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la localidad de Iquitos, Yurimaguas y Requena. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por el Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N.º 012-2017, de fecha 22 de junio de 2017, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS mediante Resolución Ministerial N.º 262-2017-VIVIENDA, de fecha 11 de julio del 2017.

Que, el documento de visto estima implementar, integralmente todos los procedimientos, procesos administrativos internos relacionados y descritos en el mismo; vinculados al Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 – Ley de procedimientos Administrativos en General.

Que, considerando que la EPS SEDALORETO S.A.; cuenta con servicios conexos que están indirectamente ligados a prestación de servicios ocasionales, como es el caso de la atención del servicio de agua potable mediante carro cisterna respectivamente;

Que, los documentos de Visto implementan el procedimiento para la atención del servicio conexo de agua potable mediante carros cisterna de la EPS SEDALORETO S.A. y otras Unidades Móviles mediante Convenio, como documentos normativos que describen las actividades y procedimientos internos en los procesos señalados

Que, la Gerencia de Ingeniería, en base al análisis de costos unitarios, mediante Memoranda N.º 126-2022 -EPS SEDALORETO S.A.-GI; ha actualizado los costos unitarios por componentes de las partidas que conforman la estructura de atención de agua potable mediante camiones cisterna, propuesta ha sido plenamente concordada con cada una de las Gerencias y Jefaturas de Departamento donde se aplicarán e implementarán;

Que, mediante Informe N.º 020-2022-EPS SEDALORETO S.A. GPEP-DEE, de fecha 10 de julio del 2022, el Departamento de Estrategia Empresarial



informa a la Gerencia de Planificación Estratégica y Presupuesto que de la revisión a los cuadros con las diferentes modalidades de atención de agua potable mediante cisterna procedió a la actualización y la elaboración de la nueva directiva que norma los procedimientos de atención de este tipo de servicio, solicitando su aprobación

Que, mediante Informe N° 048-2022 EPS SEDALORETO S.A. GPEP, de fecha 07 de julio del presente año, la Gerencia de Planificación estratégica y presupuesto, indica que se procedió a solicitar a las gerencias la revisión y emitan la conformidad de la Directiva y proceder a su aprobación mediante resolución respectiva.



Que, en esta etapa se actualiza la base legal, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento; su Reglamento y el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280.



Estando a lo Acordado, con la visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planificación Estratégica y Presupuesto; Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial y Gerencia de Ingeniería; y con las atribuciones conferidas al Despacho por el Estatuto Vigente;

SE RESUELVE:



Artículo 1°: Aprobar la Directiva N° 008-2022-EPS SEDALORETO S.A.-GG: "Procedimiento para la atención y/o abastecimiento de agua potable mediante carro Cisterna"- EPS SEDALORETO S.A."; aplicable a la jurisdicción de Iquitos, Requena y Yurimaguas contenida en nueve (09) Folios, forma parte de la presente Resolución.



Artículo 2°: Encargar y Responsabilizar a la Gerencia Comercial y la Gerencia de Operaciones, la correcta aplicación e implementación de Directiva aprobada.



Artículo 3°: Encargar a la Gerencia de Planificación Estratégica y Presupuesto; los procedimientos complementarios para orientar y supervisar el cumplimiento de la Directiva que se aprueba por la presente

Artículo 4: DEJAR SIN EFECTO legal todas las resoluciones y directivas anteriores que se opongan a la presente.



REGISTRESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE


 LIC. JOSÉ LUIS GARCÍA CARDICH
 Gerente General
 EPS SEDALORETO S.A.

EPS SEDALORETO S.A.



DIRECTIVA N° 009 -2022- EPS SEDALORETO S.A./GG

OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS



Resolución de Gerencia General N° -2022-EPS SEDALORETO S.A.



Iquitos de febrero de 2021



	GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
	OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS	FECHA: / / 2022

Contenido

I. OBJETIVO.....	2
II. FINALIDAD.....	2
III. BASE LEGAL.....	2
IV. ALCANCE.....	3
V. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	4
VII. RESPONSABILIDADES.....	17
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	16
IX. ANEXO N°1: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.....	18



	GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
	OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS	FECHA: / / 2022

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos técnicos, así como los procedimientos administrativos para su aplicación en el otorgamiento de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado, en condiciones de servicio favorables en presión, continuidad y calidad de agua potable, así como las condiciones adecuadas para la evacuación de aguas residuales y su tratamiento.

II. FINALIDAD

Brindar a los trabajadores del ámbito jurisdiccional de la EPS SEDALORETO S.A los instrumentos que permitan conducir los procedimientos para el otorgamiento del certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado, este certificado es el documento que indica las condiciones existentes que permitirán conectarse a las redes públicas, dentro de la jurisdicción de EPS SEDALORETO S.A.

III. BASE LEGAL

Esta Directiva, tiene como base los siguientes dispositivos legales, aplicables según sea el caso:

- Ley N°34494. Ley que modifica la Ley N°29090 Ley de Regulación de las Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Decreto Supremo N°005-2020-VIVIENDA Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N°019-2017 VIVIENDA - Reglamento del Decreto Legislativo N°1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación.
- Decreto Supremo N° 017-2012-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica IS.010 "Instalaciones Sanitarias para Edificaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica OS.050 "Redes de Distribución de Agua para Consumo Humano" y la Norma Técnica OS.070 "Redes de Aguas Residuales" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución de Consejo Directivo N°011-2007 SUNASS-CD, que aprueba el Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicio de Saneamiento y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°010-2019-VIVIENDA Reglamento de Valores Máximos Admisibles



	GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
	OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS	FECHA: / / 2022

(VMA) para las descargas de aguas residuales No domésticos en el sistema de alcantarillado sanitario.

IV: ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para el personal de la Gerencia Comercial, Gerencia de Ingeniería, Gerencia de Operaciones y Gerencia de Administración y Finanzas.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Factibilidad de los servicios de saneamiento: Pronunciamiento efectuado por el prestador de servicios de saneamiento para determinar el acceso a los servicios de saneamiento respecto de un predio y en la que se puede establecer las condiciones técnicas y administrativas necesarias que habilitan el abastecimiento de los servicios de saneamiento.

5.2 Se contará con la documentación solicitada, antes de que considere el inicio del trámite de solicitud de factibilidad de servicios, los cuales se aplicarán para:

- a. Asentamientos humanos, pueblos jóvenes, centros poblados y similares
- b. Asociación de vivienda, cooperativas, urbanizaciones
- c. Habilitaciones urbanas
- d. Edificaciones: unifamiliares
- e. Edificaciones: multifamiliares
- f. Edificaciones: quintas y condominios
- g. Edificaciones: sub-división de lotes
- h. Habilitaciones industriales, educacionales o comerciales, donde se encuentran comprendidas también:
 - Establecimientos industriales o similares.
 - Locales educacionales.
 - Hospedaje, hoteles y hostales.
 - Locales de servicio de alimentación colectiva.
 - Hospitales, clínicas o similares.
 - Establecimiento de uso público de espectáculos, estadios, coliseos y centro recreacionales de concurrencia masiva.
 - Mercados comerciales.
 - Estación de expendio de combustible y grifos.



	GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
	OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS	FECHA: / / 2022

- Locales comerciales como cafeterías, restorán, fuentes de soda y similares.

5.3 La Gerencia de Administración y Finanzas y la Oficina de Recursos Humanos, dispondrán lo conveniente a fin de garantizar la cobertura presupuestal, el apoyo logístico, personal y seguridad (seguridad industrial y EPP- Equipo de protección personal) a que se refiere el ítem 6.2.

5.4 La Gerencia de Operaciones y las áreas que lo conforman y/o Catastro deberán brindar la información y diagnóstico operacional actualizado de la infraestructura sanitaria, a la Oficina Comercial o de Proyectos y Obras de la Gerencia de Ingeniería para la evaluación de factibilidad según sea su competencia.

5.5 Para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva las Gerencias: Comercial y/o Oficina de Proyectos y Obras de la Gerencia de Ingeniería o Gerencia Operacional, dispondrán del personal y los recursos necesarios a fin de contar con la Información técnica.

5.6 De acuerdo con el Artículo 20 del D.S. N°029-2019-VIVIENDA, el otorgamiento de factibilidad de servicios, se obtiene con anterioridad al procedimiento de licencia por habilitación urbana ante la municipalidad correspondiente.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 REQUISITOS PARA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

a) Asentamientos, pueblos jóvenes, centros poblados y similares

1. Solicitud dirigida al Gerente General de EPS SEDALORETO S.A. firmada por los representantes legales de la Junta Directiva vigente o comité Pro-obras vigente, designando al Ingeniero proyectista de la especialidad de ingeniería sanitaria, indicando domicilio legal, teléfono y correo electrónico. Adjuntar copia de DNI del solicitante o representante legal.
2. Copia legalizada de la Resolución Municipal de reconocimiento de la Junta Directiva o comité Pro-Obras Vigentes. En el caso que aún no lo tengan podrán presentar copia del libro de Actas de la elección de la Junta Directiva o Comité Pro-obras legalizado.
3. Resolución de adjudicación u otro documento emitido por autoridad competente que acredite la posesión o propiedad del terreno. Los Poseedores Informales, de conformidad con lo establecido en la normativa sobre formalización de la propiedad informal, deben adjuntar copia simple del Certificado o Constancia de Posesión emitida por la Municipalidad o la autoridad competente de la circunscripción territorial correspondiente. Dichos documentos no deberán tener más de seis (6) meses de expedidos.
4. Carta de presentación de la fuente de financiamiento (recursos propios, convenio, unidad ejecutora u otros).
5. Memoria Descriptiva indicando la finalidad del proyecto, áreas (bruta y útil) del terreno, número de lotes, zonificación y usos, población beneficiada, parámetros de diseño básico orientado a predeterminar su requerimiento de la demanda de agua y desagüe,





GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL

OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

RGG N° _____-2022
 EPS SEDALORETO
 S.A./GG

FECHA: / / 2022

debiendo resaltarse el tipo y calidad de las aguas servidas a evacuar y otros. Indicando el planteamiento general de la solución para los sistemas de agua potable y alcantarillado

6. Planos:

- Plano de ubicación del terreno, será geo-referenciado mediante coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional Datum WGS84 firmado por Ingeniero Proyectista o Arquitecto presentado a escala 1: 5,000 o 1: 10,000.
- Plano de trazado lotización y manzaneo aprobado o visado por el organismo encargado del saneamiento físico - legal a escala 1:1,000 o 1:2,000.
- Plano perimétrico y topográfico con las curvas de nivel cada metro referidas a un Bench Mark (BM) absoluto, a escala 1:1,000 o 1:2,000 o coordenada UTM – WGS84.
- Toda la documentación técnica deberá estar firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú (01 original físico y/o archivo digital)

b) **Asociaciones de vivienda, cooperativas, urbanizaciones**

1. Solicitud dirigida al Gerente General de la EPS SEDALORETO S.A. firmada por el propietario, o los representantes legales, designando al ingeniero proyectista de la especialidad de ingeniería sanitaria, indicando domicilio legal, teléfono y correo electrónico. Adjuntar copia de DNI del solicitante o representante legal.
2. Representación del solicitante: En caso se trate de unidades inmobiliarias en las que coexistan bienes de propiedad exclusiva y de propiedad común, actúa a través del Presidente de la Junta de propietarios debidamente acreditado, mediante la presentación de copia legalizada de partida registral. De no existir junta de propietarios, la elección del representante deberá estar suscrita por más del 50% de los propietarios.
3. Presentar copia del título de propiedad o escritura pública, ficha registral vigente del terreno sentencia judicial o título similar que acredite el derecho de propiedad del Solicitante o copia legalizada del contrato compra-venta del terreno; con indicaciones del área de terreno a habilitar.
4. Presentar ficha de Inscripción de la Junta Directiva o representante legal vigente inscrito en el registro de personas jurídicas – SUNARP.
5. Memoria descriptiva indicando la finalidad de la habilitación, áreas (bruta y útil), número de lotes, zonificación y usos, población beneficiada, parámetros de diseño básico orientado a los sistemas de agua potable y alcantarillado.
6. Certificado de zonificación y vías otorgado por la Municipalidad correspondiente a la jurisdicción del sector o Plano de Zonificación.





GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL

RGG N° _____-2022
EPS SEDALORETO
S.A./GG

OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

FECHA: / / 2022

7. Planos:

- Plano de ubicación del terreno, será geo-referenciado mediante coordenadas UTM indicando su zona Geográfica convencional Datum WGS84 firmado por Ingeniero Projectista o Arquitecto presentado en a escala 1: 5,000 o 1: 10,000.
- Plano de trazado lotización y manzaneo (anteproyecto) aprobado o visado por el organismo encargado del saneamiento físico - legal a escala 1:1, 000 o 1:2,000.
- Plano perimétrico y topográfico con las curvas de nivel cada metro referidas a un Bench Mark (BM) absoluto, a escala 1:1,000 o 1:2,000 o coordenada UTM –WGS84
- Toda la documentación técnica deberá estar firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado por el Colegio de ingenieros del Perú. 01 original físico y/o archivo digital).

c) **Habilitaciones urbanas**

1. Solicitud dirigida al Gerente General de la EPS SEDALORETO S.A. firmada por el propietario o los representantes legales y su ingeniero proyectista ingeniero sanitario, indicando domicilio legal, teléfono y correo electrónico. Adjuntar copia de DNI del solicitante o representante legal.
2. En caso de ser representante deberá adjuntar carta poder de representatividad con firma legalizada. En caso de personas jurídicas, deberán adjuntar copia de inscripción de sociedades en registros públicos, y vigencia de poder de su representante legal acreditado. En caso de existir más de un heredero o propietario, presentar carta de conformidad de los demás coherederos con firmas legalizadas.
3. Presentar copia del título de propiedad o escritura pública, ficha registral vigente del terreno sentencia judicial o título similar que acredite el derecho de propiedad del Solicitante o copia legalizada del contrato compra-venta del terreno; con indicaciones del área de terreno a habilitar
4. Memoria Descriptiva indicando:
 - La finalidad de la habilitación, áreas (bruta y útil).
 - Número de lotes, zonificación y usos, población beneficiada.
 - Parámetros de diseño básico orientado a predeterminar su requerimiento de agua y alcantarillado.
 - Cálculo hidráulico para determinar el diámetro(s), conexiones, con los datos básicos de diseño y planteamiento general para los Sistemas de Agua potable y alcantarillado y otros.
5. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios otorgado por la Municipalidad correspondiente.
6. Certificado de zonificación y vías otorgado por la Municipalidad correspondiente a la jurisdicción del sector o Plano de Zonificación.

7. Planos:





GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL

RGG N° _____-2022
EPS SEDALORETO
S.A./GG

OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

FECHA: / / 2022



- Plano de ubicación del terreno, será geo referenciado mediante coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional Datum WGS84 firmado por ingeniero proyectista o arquitecto presentado en la escala 1: 5,000 o 1: 10,000.
- Plano de trazado lotización y manzaneo (anteproyecto) aprobado o visado por el organismo encargado del saneamiento físico-legal a escala 1:1,000 o 1:2,000.
- Plano perimétrico y topográfico con las curvas de nivel referidas a un Bench Mark (BM) absoluto, a escala 1: 1,000 o 1: 2,000 o coordenada UTM –WGS84.
- Toda la documentación técnica deberá estar firmada por un ingeniero sanitario habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. (01 original físico y/o archivo digital)



d) **Edificaciones: Unifamiliar**

1. Solicitud dirigida al Gerente General de la EPS SEDALORETO S.A. firmada por el propietario o los representantes legales, indicando domicilio legal, teléfono y correo electrónico. Adjuntar copia de DNI del solicitante o representante legal.
2. En caso de ser representante deberá adjuntar carta poder de representatividad con firma legalizada. En caso de personas jurídicas, deberán adjuntar copia de inscripción de sociedades en registros públicos, y vigencia de poder de su representante legal acreditado. En caso de existir más de un heredero o propietario, presentar carta de conformidad de los demás coherederos con firmas legalizadas.
3. Los propietarios de predios sean persona natural o jurídica, deben presentar:
 - Para predios inscritos en Registros Públicos
 - Copia simple de Partida Registral de inscripción de la propiedad del inmueble en la que figure como propietario actual el solicitante.
 - Para predios no inscritos en Registros Públicos
 - Copia simple de la escritura pública, sentencia judicial o título similar que acredite el derecho de propiedad del Solicitante.
 - Los Poseedores Informales, de conformidad con lo establecido en la normativa sobre formalización de la propiedad informal, deben adjuntar copia simple del Certificado o Constancia de Posesión emitida por la Municipalidad o la autoridad competente de la circunscripción territorial correspondiente. Dichos documentos no deberán tener más de seis (6) meses de expedidos.
4. Plano de ubicación o croquis del predio.
Toda la documentación técnica deberá ser presentada en (01 original físico y/o archivo digital).



e) **Edificaciones: multifamiliares**

1. Solicitud dirigida al Gerente General de la EPS SEDALORETO S.A. firmada por el propietario o los representantes legales y su ingeniero sanitario (en el caso de





GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL

RGG N° _____-2022
EPS SEDALORETO
S.A./GG

OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

FECHA: / / 2022

diámetros mayor a 15 mm), indicando domicilio legal, teléfono y correo electrónico. Adjuntar copia de DNI del solicitante o representante legal.

2. En caso de ser representante deberá adjuntar carta poder de representatividad con firma legalizada. En caso de personas jurídicas, deberán adjuntar copia de inscripción de sociedades en registros públicos, y vigencia de poder de su representante legal acreditado. En caso de existir más de un heredero o propietario, presentar carta de conformidad de los demás coherederos con firmas legalizadas.
3. Los propietarios de predios sean persona natural o jurídica, deben presentar:
 - Para predios inscritos en Registros Públicos
 - Copia simple de Partida Registral de inscripción de la propiedad del inmueble en la que figure como propietario actual el solicitante.
 - Para predios no inscritos en Registros Públicos
 - Copia simple de la escritura pública, sentencia judicial o título similar que acredite el derecho de propiedad del Solicitante.
 - Los Poseedores Informales, de conformidad con lo establecido en la normativa sobre formalización de la propiedad informal, deben adjuntar copia simple del Certificado o Constancia de Posesión emitida por la Municipalidad de la circunscripción territorial correspondiente. Dichos documentos no deberán tener más de seis (6) meses de expedidos.
4. Se incluyen las edificaciones en zonas con cambio de zonificación o se encuentren en proceso de densificación o Plano de Zonificación.
5. Memoria Descriptiva indicando:
 - La finalidad de la edificación (residencial, multifamiliar).
 - Cálculo hidráulico para determinar el diámetro(s), conexión(es) con datos básicos de diseño y planteamiento general para los sistemas de agua potable y alcantarillado, considerando tiempo de llenado de cisterna no menor a doce (12) horas.
 - Número de suministro(s), numeración de la(s) conexión(es) existente(s) de agua potable y cantidad de conexiones de desagüe existentes.
6. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios otorgado por la Municipalidad correspondiente.
7. Certificado de zonificación y vías otorgado por la Municipalidad correspondiente a la jurisdicción del sector o Plano de Zonificación.
8. Planos:
 - Plano de ubicación del terreno, indicando urbanizaciones, calles, avenidas y cuadro de áreas construidas y proyectadas de la edificación, mostrando la ubicación de la(s) conexión(es) de agua potable y desagüe proyectada(s) y existente(s). Presentado a escala 1: 5,000 o 1:10,000.





	GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
	OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS	FECHA: / / 2022

- Plano de instalaciones sanitarias interiores del 1er piso (con detalle de cisterna).

Solo en el caso que se cuente con conexión domiciliar de Agua Potable de un diámetro mayor a 15 mm y/o con conexión de alcantarillado con fuente de agua propia, toda la documentación técnica deberá estar firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. (01 original físico y/o archivo digital).

f) **Edificación: quintas o condominios**

1. Solicitud dirigida al Gerente General de la EPS SEDALORETO S.A. firmada por el propietario o los representantes legales y su ingeniero sanitario (en el caso de diámetros mayor a 15 mm) indicando domicilio legal, teléfono y correo electrónico.
2. En caso de ser representante deberá adjuntar carta poder de representatividad con firma legalizada. En caso de personas jurídicas, deberán adjuntar copia de inscripción de sociedades en registros públicos, y vigencia de poder de su representante legal acreditado. En caso de existir más de un heredero o propietario, presentar carta de conformidad de los demás coherederos con firmas legalizadas.
3. Los propietarios de predios sean persona natural o jurídica, deben presentar:

- Para predios inscritos en Registros Públicos
 - Copia simple de Partida Registral de inscripción de la propiedad del inmueble en la que figure como propietario actual el solicitante.
- Para predios no inscritos en Registros Públicos
 - Copia simple de la escritura pública, sentencia judicial o título similar que acredite el derecho de propiedad del Solicitante.

Los Poseedores Informales, de conformidad con lo establecido en la normativa sobre formalización de la propiedad informal, deben adjuntar copia simple del Certificado o Constancia de Posesión emitida por la Municipalidad de la circunscripción territorial correspondiente. Dichos documentos no deberán tener más de seis (6) meses de expedidos.

4. Memoria Descriptiva indicando:

- La finalidad de la edificación (residencial, multifamiliar).
 - Cálculo hidráulico para determinar el diámetro(s), conexión(es) con datos básicos de diseño y planteamiento general para los sistemas de agua potable y alcantarillado, considerando tiempo de llenado de cisterna no menor a doce (12) horas.
 - Número de suministro(s), numeración de la(s) conexión(es) existente(s) de agua potable y cantidad de conexiones de desagüe existentes.
5. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios otorgado por la Municipalidad correspondiente





GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL

RGG N° _____-2022
EPS SEDALORETO
S.A./GG

OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

FECHA: / / 2022

6. Certificado de zonificación y vías otorgado por la Municipalidad correspondiente a la jurisdicción del sector.

7. Planos:

- Plano de Ubicación del terreno, indicando urbanizaciones, calles, avenidas y cuadro de áreas construidas y proyectadas de la edificación, mostrando la ubicación de la(s) conexión(es) de agua potable y desagüe proyectada(s) y existente(s). Firmado por ingeniero sanitario presentado a escala 1:5,000 o 1:10,000.
- Plano de distribución de la quinta o condominio.
- Plano topográfico con curvas de nivel cada metro, elaborado a partir de BM oficial del IGN.
- Plano del lote matriz y subdivisión proyectada indicando cuadro de áreas, firmado por un Ingeniero civil o arquitecto.
- Plano de instalaciones sanitarias interiores del 1er piso (con detalle de cisterna), firmada por el ingeniero sanitario proyectista.
- Plano indicando la ubicación de las conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado, diámetro, conexiones domiciliarias requeridas de acuerdo al cálculo hidráulico.
- Plano de ubicación de las conexiones existentes de agua potable y desagüe. En lo posible deben adecuar su proyecto de instalaciones sanitarias al uso de las conexiones existentes de agua potable y desagüe.

Solo en el caso que se cuente con conexión domiciliaria de Agua Potable de un diámetro mayor a 15 mm y/o con conexión de alcantarillado con fuente de agua propia, toda la documentación técnica deberá estar firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú (01 original físico y/o archivo digital).

g) Edificación: subdivisión de lotes

1. Solicitud dirigida al Gerente General de la EPS SEDALORETO S.A firmada por el propietario o los representantes legales y su ingeniero sanitario (en el caso de diámetros mayor a 15 mm), indicando domicilio legal, teléfono y correo electrónico.
2. En caso de ser representante deberá adjuntar carta poder de representatividad con firma legalizada. En caso de personas jurídicas, deberán adjuntar copia de inscripción de sociedades en registros públicos, y vigencia de poder de su representante legal acreditado. En caso de existir más de un heredero o propietario, presentar carta de conformidad de los demás coherederos con firmas legalizadas.
3. Los propietarios de predios sean persona natural o jurídica, deben presentar:
 - Para predios inscritos en Registros Públicos
 - Copia simple de Partida Registral de inscripción de la propiedad del inmueble en la





GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL

RGG N° _____-2022
EPS SEDALORETO
S.A./GG

OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

FECHA: / / 2022

que figure como propietario actual el solicitante.

- Para predios no inscritos en Registros Públicos
- Copia simple de la escritura pública, sentencia judicial o título similar que acredite el derecho de propiedad del Solicitante.

Los Poseedores Informales, de conformidad con lo establecido en la normativa sobre formalización de la propiedad informal, deben adjuntar copia simple del Certificado o Constancia de Posesión emitida por la Municipalidad de la circunscripción territorial correspondiente. Dichos documentos no deberán tener más de seis (6) meses de expedidos.

4. Memoria Descriptiva indicando: (Este requisito no es exigible para Edificaciones unifamiliares)

- La finalidad de la edificación (residencial, multifamiliar).
- Cálculo hidráulico para determinar el diámetro(s), conexión(es) con datos básicos de diseño y planteamiento general para los sistemas de agua potable y alcantarillado, considerando tiempo de llenado de cisterna no menor a doce (12) horas.
- Número de suministro(s), numeración de la(s) conexión(es) existente(s) de agua potable y cantidad de conexiones de desagüe existentes

5. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios otorgado por la Municipalidad correspondiente

6. Certificado de zonificación y vías otorgado por la Municipalidad correspondiente a la jurisdicción del sector.

7. Planos: (Este requisito no es exigible para Edificaciones unifamiliares)

- Plano de Ubicación del terreno, indicando urbanizaciones, calles, avenidas y cuadro de áreas construidas y proyectadas de la edificación, mostrando la ubicación de la(s) conexión(es) de agua potable y desagüe proyectada(s) y existente(s). Firmado por ingeniero sanitario presentado en la escala 1: 5,000 o 1: 10,000.
- Plano del proyecto indicando cuadro de áreas, firmado por un ingeniero civil o arquitecto.
- Plano topográfico con curvas de nivel cada metro, elaborado a partir de BM oficial del IGN.
- Plano de Instalaciones Sanitarias interiores del 1er piso (con detalle de cisterna), firmada por el ingeniero sanitario proyectista.
- Plano indicando la ubicación de las conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado, diámetro, conexiones domiciliarias requeridas de acuerdo al cálculo hidráulico.
- Plano de ubicación de las conexiones existentes de agua potable y desagüe. En lo





GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL

RGG N° _____-2022
EPS SEDALORETO
S.A./GG

OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

FECHA: / / 2022

posible deben adecuar su proyecto de instalaciones sanitarias al uso de las conexiones existentes de agua potable y desagüe.

Solo en el caso que se cuente con conexión domiciliaria de Agua Potable de un diámetro mayor a 15 mm y/o con conexión de alcantarillado con fuente de agua propia, toda la documentación técnica deberá estar firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.(01 original físico y/o archivo digital).

h) Habilitación/ Edificación: industrial, educacionales o comercial

Están Incluidos:

- Establecimientos industriales o similares.
- Locales educacionales.
- Hospedaje, hoteles y hostales
- Locales de servicio de alimentación colectiva
- Hospitales, clínicas o similares
- Establecimiento de uso público de espectáculos, estadios, coliseos y centro recreacionales de concurrencia masiva.
- Mercados comerciales
- Estación de expendio de combustible y grifos
- Locales comerciales como cafeterías, restorán, fuentes de soda y similares.

1. Solicitud dirigida al Gerente General de la EPS SEDALORETO S.A., firmada por el propietario o los representantes legales y su ingeniero sanitario, indicando domicilio legal, teléfono y correo electrónico.
2. En caso de ser representante deberá adjuntar carta poder de representatividad con firma legalizada. En caso de personas jurídicas, deberán adjuntar copia de inscripción de sociedades en registros públicos, y vigencia de poder de su representante legal acreditado. En caso de existir más de un heredero o propietario, presentar carta de conformidad de los demás coherederos con firmas legalizadas.
3. Presentar copia del título de propiedad o escritura pública, ficha registral vigente del terreno sentencia judicial o título similar que acredite el derecho de propiedad del Solicitante o copia legalizada del contrato compra-venta del terreno; con indicaciones del área de terreno a habilitar
4. Memoria Descriptiva indicando:
 - La finalidad de la edificación. Tipo de industria, comercio, CIUU, áreas (bruta y útil).
 - Cálculo hidráulico para determinar el diámetro(s), conexión(es) con datos básicos



	GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
	OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS	FECHA: / / 2022

de diseño y planteamiento general para los sistemas de agua potable y alcantarillado, considerando tiempo de llenado de cisterna no menor a doce (12) horas.

- Número de suministro(s), numeración de la(s) conexión(es) existente(s) de agua potable y cantidad de conexiones de desagüe existentes.
5. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios otorgado por la Municipalidad correspondiente
 6. Certificado de zonificación y Vías otorgado por la Municipalidad correspondiente a la jurisdicción del sector.
 7. Planos:
 - Plano de Ubicación del terreno, indicando urbanizaciones, calles, avenidas y cuadro de áreas construidas y proyectadas de la edificación, mostrando la ubicación de la(s) conexión(es) de agua potable y desagüe proyectada(s) y existente(s). Firmado por Ingeniero Sanitario presentado en la escala 1:5,000 o 1:10,000.
 - Plano de trazado y lotización (anteproyecto).
 - Plano topográfico con curvas de nivel cada metro, elaborado a partir de BM oficial del IGN.
 - Plano de Instalaciones sanitarias interiores del 1er piso (con detalle de cisterna), firmada por el ingeniero sanitario proyectista.
 - Plano de Instalaciones sanitarias de los pisos superiores en caso existiera mayor número de pisos.
 - Plano indicando la ubicación de las conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado, diámetro, conexiones domiciliarias requeridas de acuerdo al cálculo hidráulico.
 - Plano de ubicación de las conexiones existentes de agua potable y desagüe.
 8. En caso de usuarios de tipo comercial o industrial (Usuarios No domésticos), deben presentar una memoria del sistema de tratamiento y evacuación de las aguas residuales, destacando el punto de muestreo a fin de que la EPS verifique de acuerdo a la normativa, las características físicas, químicas y bacteriológicas del efluente (desagüe tratado) que se descarga a la red pública. En el caso de usuarios industriales y estatales deberán presentar además el diagrama de flujo del sistema de tratamiento de aguas residuales y para el caso de usuarios con fuente propia de agua, deberán presentar además el balance hídrico de sus procesos productivos.

Toda la documentación técnica deberá estar firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú (01 original físico y/o archivo digital).





	GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
	OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS	FECHA: / / 2022

6.2 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN



a) El área de atención al cliente recibe las solicitudes y realiza un check list de los documentos; en caso de no estar completos le devuelve al solicitante, a fin de que presente la solicitud considerando todos los requisitos establecidos. En caso el solicitante insiste el presentar la solicitud, se le otorgará un plazo de dos (02) días hábiles; para el caso de información incompleta o faltante se solicitará al usuario la subsanación en el plazo de tres (03) días hábiles, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada la solicitud.

b) Luego que Área de atención al cliente verifique que todos los requisitos estén completos, se acepta la solicitud y se deriva el expediente a las áreas correspondientes según se indica:

- Para solicitudes de **una unidad de uso doméstico o distinta a doméstica o más de una unidad de uso doméstica y que cuente con red existente** se deriva a la Gerencia Comercial en el mismo día de recepcionada la solicitud para su atención.
- Para solicitudes de **una unidad de uso doméstico, una unidad de uso distinta a doméstica o más de una unidad de uso doméstica, y que No cuente con red existente** se deriva a la Gerencia de Ingeniería, o Gerencia Operacional y está a su vez a la Oficina de Proyectos y Obras en el mismo día de recepcionada la solicitud, para la evaluación técnica y administrativa correspondiente.
- La evaluación de la solicitud de factibilidad de servicio se realiza por las gerencias y oficinas, en los plazos establecidos, según se señala a continuación:
 - Para el caso de una unidad de uso doméstico, la Gerencia Comercial y la Gerencia de Ingeniería o la Oficina de Proyectos (según corresponda) o la Gerencia operacional, de corresponder, realiza la evaluación correspondiente, emitiendo informe sobre la procedencia de la factibilidad, en un plazo no mayor a tres días (03).
 - Para el caso de una unidad de uso distinta a doméstica o más de una unidad de uso doméstica, la Gerencia Comercial, Gerencia de operaciones y Gerencia de Ingeniería o la Oficina de Proyectos y Obras, de la Gerencia de Proyectos y Obras/Gerencia Operacional, realiza la evaluación técnica en coordinación con la oficina de la gerencia operacional, Gerencia de Ingeniería y Gerencia Comercial y/o el Responsable de VMA (Valores máximos admisibles), según corresponda; quienes emitirán un informe técnico dando opinión previa sobre la procedencia de la factibilidad de servicios en un plazo máximo de 5 días.

La Gerencia Comercial, Gerencia de Operaciones y Gerencia de





	GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
	OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS	FECHA: / / 2022

Ingeniería (según corresponda), emite el informe final de factibilidad de servicios en un plazo máximo de quince días (15).



6.3 DE LOS INFORMES PARA EL OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD

Los informes necesarios para la opinión sobre la factibilidad de servicio, son como mínimo los siguientes:



➤ **Para el caso de una unidad de uso doméstico**

En este caso, el otorgamiento de la factibilidad del servicio se debe dar de manera obligatoria y sin condicionamiento alguno¹, para lo cual la Gerencia Comercial, emite el informe de otorgamiento de la factibilidad, debiendo contener como mínimo:

- Identificación del solicitante.
- Dirección y datos del predio para el que se solicita la conexión domiciliaria.
- Tarifa que corresponde aplicar de acuerdo con la estructura tarifaria vigente
- Formas de pago de la conexión solicitada.
- Fotografías de las áreas de dominio público donde se ejecutarán las obras que sean necesarias para la instalación de la conexión domiciliaria.
- Plazo estimado para la conexión efectiva del (los) servicio (s).
- Diagnóstico operacional actualizado por parte de la Gerencia Operacional en caso se considere
- Otros aspectos que se considere.



➤ **Para el caso de una unidad de uso distinta a doméstica o más de una unidad de uso doméstica que cuente o No con Red existente**

- Informe de factibilidad de servicios, emitido por las Gerencias Comercial, operaciones e ingeniería según corresponda; debiendo incluir el diagnóstico operacional de las condiciones técnicas y en caso de conexión de alcantarillado no doméstico, deberá incluir la opinión del Responsable de VMA (poner el nombre que corresponda), a fin de que se verifique las condiciones técnicas necesarias para el cumplimiento de los VMA².



¹ Según Art. 16 Factibilidad de Servicios y Condicionamiento, numeral 16.1.1 inciso a) del Reglamento de Calidad de la prestación de los servicios de saneamiento.
² De acuerdo a lo establecido en el Art. 6 del Decreto Supremo N°010-2019-VIVIENDA Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) y el Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento y sus modificatorias (art. 42 de la Resolución N°025-2011-SUNASS-CD)





	GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
	OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS	FECHA: / / 2022

- En este caso, el informe de factibilidad debe contener como mínimo, lo establecido en el Art 17 y Art 18 del Reglamento Calidad de los Servicios de saneamiento.
- Así mismo, se puede condicionar la factibilidad del servicio al cumplimiento de características técnicas y/o administrativas, de acuerdo a lo señalado el Art 16 del Reglamento de calidad de los servicios de saneamiento.
- En caso, el Informe de factibilidad del servicio sea emitido sin condicionamientos técnicos y/o administrativos, se deberá anexar el contrato de prestación de los servicios de saneamiento, consignando el costo total de la instalación de la conexión domiciliaria solicitada, así como las posibles modalidades de pago.

VII. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de la presente directiva involucra la responsabilidad de los siguientes:

- Gerencia de Ingeniería
- Oficina de Proyectos y Obras
- Gerencia de Operaciones
- Gerencia Comercial
- Responsable de VMA
- Oficina de Atención al cliente

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Una vez otorgado a los interesados el certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado, no se devolverán los documentos presentados.
2. La entrega del certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado al solicitante, será previa la cancelación de pagos de colaterales.
3. Los certificados de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado, otorgados por Empresa, tendrán una vigencia de treinta y seis (36) meses, a partir de la fecha de expedido el certificado.
4. Culminado la vigencia del otorgamiento del certificado de factibilidad de servicio de agua potable y alcantarillado, en caso no se ejecute la conexión, se volverá a presentar una nueva solicitud de acuerdo a lo indicado en el ítem 6.1 de la presente directiva.
5. El expediente del certificado de factibilidad de servicios contendrá todos los documentos desde la solicitud, los que serán foliados cronológicamente y archivados





GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL

RGG N° _____-2022
EPS SEDALORETO
S.A./GG

OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

FECHA: / / 2022

debidamente, bajo responsabilidad del encargado del archivo técnico.

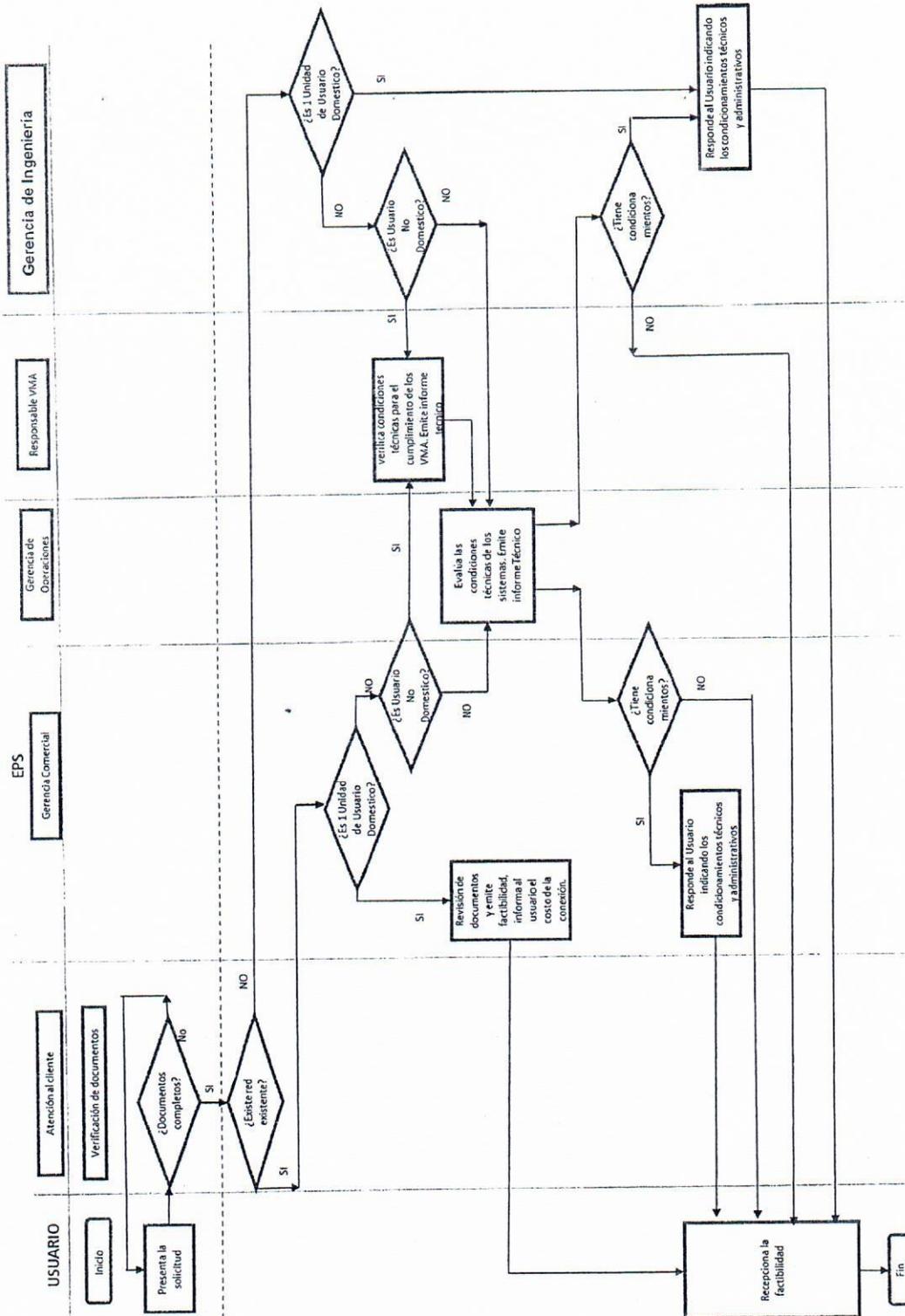
6. En el caso que el Usuario No Doméstico (UND), al momento de la verificación de campo, no se encuentre registrado como tal, el Responsable de VMA de la EPS procede a programar su registro e incorporación en la base de datos comercial.

Además, tiene la facultad de verificar posteriormente a emitida la Factibilidad de servicios, que la conexión cuente con condiciones técnicas o sistema de tratamiento, que permita al usuario adecuar la calidad de las aguas residuales a los valores máximos admisibles. Asimismo, podrá verificar que las aguas residuales correspondan a las características físicas, químicas y bacteriológicas establecidas en el Reglamento de los Valores máximos admisibles.



	GERENCIA DE INGENIERÍA/GERENCIA DE OPERACIONES/GERENCIA COMERCIAL	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
	OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS	FECHA: / / 2022

IX. ANEXO N°1: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 90 -2022-EPS SEDALORETO S.A. GG.

Iquitos, 21 de junio del 2022

VISTO:

La sesión ordinaria del del 24.02.2022 y el acuerdo de adoptado por la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO S.A. y con la que se aprueba la Implementación de la directiva del "Otorgamiento de Factibilidad de Servicios", por tanto se debe aprobar la misma con la emisión del acto resolutive.

CONSIDERANDO;

Que, la EPS SEDALORETO 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 la Municipalidades Provinciales de Maynas, Alto Amazonas, Requena, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la localidad de Iquitos, Yurimaguas y Requena. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por el Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 012-2017, de fecha 22 de junio de 2017, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS mediante Resolución Ministerial N° 262-2017-VIVIENDA, de fecha 11 de julio del 2017.

Que, mediante Informe N° 010-2022-EPS SEDALORETO SA-G.G., de fecha 14 de febrero de 2022, El Gerente General remite al Directorio del CDT el Proyecto de Directiva "Otorgamiento de Factibilidad de Servicios en la EPS SEDALORETO S.A.", para su evaluación y aprobación.

Que, en la EPS SEDALORETO S.A., es necesario contar con instrumentos que permitan conducir los procedimientos para el otorgamiento del Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado, siendo este certificado el documento que indica las condiciones existentes que permitan conectarse a las redes públicas dentro de la jurisdicción de la EPS SEDALORETO, es necesario la aprobación de la presente directiva.

Que, en la sesión ordinaria de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO S.A. del 24.02.2022 en su acuerdo N° 01 se aprueba la Directiva "Otorgamiento de Factibilidad de Servicios en la EPS SEDALORETO S.A.", por tanto se debe aprobar la misma con la emisión del acto resolutive, la cual consta de 19 folios.

Que, la presente Directiva es de observancia obligatoria de todos los órganos y unidades orgánicas de la EPS SEDALORETO SA; en consecuencia, la Gerencia General debe disponer su cumplimiento, así como su publicación en la página web de la institución.

Que, estando a lo dispuesto en las facultades conferidas por los artículos Cuadragésimos Octavo y Quincuagésimo Primero del Estatuto de la EPS SEDALORETO S.A. y con la Visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación, Estratégica y Presupuesto.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la Directiva del "Otorgamiento de Factibilidad de Servicios en la EPS SEDALORETO S.A.", por los fundamentos expuestos en la parte considerativa y cuyo anexo (19 folios) forma parte de la presente Resolución, **con eficacia anticipada al 24 de febrero de 2022.**

ARTICULO SEGUNDO: Disponer su cumplimiento a las Gerencias: Comercial y operaciones y órganos y oficinas que correspondan.



EPS SEDALORETO S.A.



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 90 -2022-EPS SEDALORETO S.A. GG.

ARTÍCULO TERCERO: Disponer, que la Oficina de Imagen Institucional realice su publicación en la página web oficial de la EPS SEDALORETO SA.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente Resolución a las unidades orgánicas de la EPS SEDALORETO SA, para los fines que corresponda.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE




LIC. JOSE LUIS GARCIA CARDICH
Gerente General
EPS SEDALORETO S.A.

DIRECTIVA Nº 010- 2022 - EPS SEDALORETO S.A/GG



TOMA DE MUESTRA
INOPINADA Y DE PARTE
(VMA)

Resolución de Gerencia General Nº 091 -2022 - EPS SEDALORETO S.A

Iquitos, 2022

	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

INDICE

Contenido

1. OBJETIVO	3
2. FINALIDAD	3
3. BASE LEGAL	3
4. ALCANCE	3
5. DISPOSICIONES GENERALES	3
6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
7. RESPONSABILIDADES	11
8. ANEXOS	11



	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento que se debe cumplir para la toma de muestra inopinada y tomade muestra de parte, respecto de los Usuarios No Domésticos (UND) por Valores Máximos Admisibles (VMA) de la EPS SEDALORETO S.A.

2. FINALIDAD

Brindar a los servidores de la EPS SEDALORETO S.A; los instrumentos que permitan conducir de manera eficiente la toma de muestra inopinada y participar en la toma de muestra de parte, respecto de los Usuarios No Domésticos por Valores Máximos Admisibles, en cumplimiento de la normatividad vigente.

3. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, y modificatorias. (en adelante Ley Marco)
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento, y sus modificatorias. (en adelante Reglamento de la Ley Marco)
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (en adelante TUO de la LPAG)
- Decreto Supremo N° 010-2019-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Valores Máximos Admisibles para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario y su modificatoria. (en adelante Reglamento de los VMA)
- Resolución Ministerial N° 116-2012-VIVIENDA, que aprueba los parámetros para las actividades que según la Clasificación Industrial International Uniforme (CIU) serán de cumplimiento obligatorio de los Usuarios No Domésticos, y modificatorias.
- Resolución de consejo directivo N° 011-2020-SUNASS-CD
- NTP 214.060:2016 Aguas Residuales. Protocolo de muestreo de aguas residuales no domesticas que se descargan en la red de alcantarillado.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todos los órganos de la EPS SEDALORETO S.A, dentro del ámbito su competencia.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 GENERALIDADES

- De forma anual la EPS SEDALORETO S.A, está obligada a realizar la toma de muestra inopinada, a través de un laboratorio acreditado por el INACAL, como mínimo del quince por ciento (15%) de los UND consignados en el Registro de UND y de preferencia que incluya los que se tiene programado en el año según lo estipulado en el Plan Anual de Control de los VMA, que son seleccionados priorizando a aquellos

	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

UND cuyos volúmenes y concentraciones de descarga de aguas residuales no domésticas afecten significativamente al sistema de alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales.

- La Toma de Muestra Inopinada se realiza en el punto de toma de muestra previamente determinado por la EPS SEDALORETO S.A; de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
- La identificación de los UND materia de Toma de Muestra Inopinada, responde al cumplimiento del Plan Anual de Implementación y Control de los VMA de la EPS SEDALORETO S.A.
- De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 y literal i) 2.2. del numeral 27.1 del artículo 27 del Reglamento de los VMA, sobre la evaluación de los VMA, si el UND implementa acciones de mejora a través de la instalación de un sistema de tratamiento de aguas residuales no domésticas y/o implementa mejoras en los procesos productivos, debe comunicar ello al prestador de los servicios de saneamiento, con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de realización de la Toma de Muestra de Parte para que la EPS SEDALORETO S.A., participe en ella. Si el UND no efectúe la referida comunicación o la efectúe fuera del plazo señalado, la Toma de Muestra de Parte no tiene validez.
- La Toma de Muestra de Parte la realiza el UND, a través de un laboratorio acreditado ante el INACAL, en el mismo punto determinado para la toma de muestras por la EPS SEDALORETO S.A.

5.2 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 5.2.1 Agua residual no doméstica:** Descarga de líquidos producidos por alguna actividad económica comercial e industrial, distinta a la generada por los usuarios domésticos, quienes descargan aguas residuales domésticas como producto de la preparación de alimentos, del aseo personal y de desechos fisiológicos.
- 5.2.2 Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU):** Clasificación internacional de referencia de las actividades económicas productivas, para facilitar un conjunto de categorías de actividad que pueda utilizarse para la elaboración de estadísticas por actividades.
- 5.2.3 Descargar:** Acción de verter, depositar o inyectar aguas residuales al sistema de alcantarillado sanitario de forma continua o intermitente.
- 5.2.4 Equipo de implementación y control de los VMA:** Es designado por la Gerencia General, está conformado cuanto menos por: 1 profesional o técnico que dirige la inspección y se encarga de levantar información para llenado del acta de inspección, suscribir la misma, entre otros (puede pertenecer a la Gerencia Comercial o Gerencia Operacional); 1 técnico (de la Gerencia Comercial) que actualiza catastro comercial, 1 técnico (de la Gerencia Operacional) que manipula caja de registro y confirma estado de punto de muestreo.

	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

- 5.2.5 INACAL:** Instituto Nacional de la Calidad.
- 5.2.6 Laboratorio acreditado:** Laboratorio que ha obtenido el Certificado de Acreditación otorgado por el INACAL, para realizar el análisis y muestreo de aguas residuales en los parámetros establecidos en los Anexos N°1 y N°2 del Reglamento de los VMA.
- 5.2.7 Muestra de parte:** Muestra puntual realizada a través de laboratorio acreditado ante el INACAL, por cuenta y costo del UND, sin previo requerimiento, de forma voluntaria y bajo los procedimientos, criterios y disposiciones establecidos por el organismo competente.
- 5.2.8 Muestra dirimente:** Muestra puntual tomada en la misma oportunidad que la muestra original a ser analizada y la contramuestra, bajo los mismos criterios, para analizar y/o compararla en el caso que existan eventuales reclamos sobre la validez de los resultados de la muestra, de acuerdo con lo dispuesto en el procedimiento de resolución de quejas establecido por el INACAL. La muestra dirimente aplica a los parámetros establecidos en los Anexos N°1 y N°2 del Reglamento de los VMA, a excepción de los siguientes parámetros: Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO5), Sólidos Suspendedos Totales (SST), Sulfuros (S⁻²), Nitrógeno Amoniacal (NH⁺⁴), Potencial hidrógeno (pH), Sólidos Sedimentables (SS) y Temperatura (T).
- 5.2.9 Muestra inopinada:** Muestra puntual tomada por un laboratorio acreditado ante el INACAL, a solicitud y en presencia del representante del prestador de los servicios de saneamiento y sin previo aviso al UND. Para su realización no es necesario contar con la presencia del UND o de su representante.
- 5.2.10 MVCS:** Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- 5.2.11 Pago adicional por exceso de concentración:** Pago que debe ser requerido por el prestador de los servicios de saneamiento y que es aplicado a los UND, cuando superen los Valores Máximos Admisibles (VMA) establecidos en el Anexo N° 1 del Reglamento de los VMA, en base a la metodología elaborada y aprobada por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS).
- 5.2.12 Plan Anual de Implementación y Control VMA:** Es el Plan diseñado por el Responsable de los VMA aprobado por la Gerencia General, para conseguir la implementación (primera etapa) y control de los VMA en el sistema de alcantarillado de la EPS, focalizando su acción sobre UND que sobrepasen los VMA.
- 5.2.13 Prestador de los servicios de saneamiento (PS):** Persona jurídica constituida según las disposiciones establecidas en la Ley Marco y su Reglamento, cuyo objeto es prestar los servicios de saneamiento a los usuarios, a cambio de la contraprestación correspondiente, en cuyo ámbito de responsabilidad existan servicios de alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales para disposición final y reúso.
- 5.2.14 Punto de toma de muestra:** Caja de registro o dispositivo similar de la conexión domiciliar de alcantarillado sanitario, ubicada fuera



	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

del predio, para descargas de aguas residuales no domésticas, en el que se realiza la toma de muestra de los parámetros establecidos en el Anexo N°1 y N°2 del Reglamento de los VMA y de ser necesario la medición del caudal.

- 5.2.15 Registro de Usuarios No Domésticos:** Base de datos implementada por el prestador de los servicios de saneamiento, en la que se identifican, clasifican y registran a los UND del servicio de alcantarillado sanitario, con información sobre la ubicación de puntos de toma de muestra, características de las aguas residuales no domésticas, entre otros datos requeridos por el prestador de servicios de saneamiento.
- 5.2.16 Responsable de los VMA:** Es la persona designada por el Gerente General de la EPS, que tiene a su cargo el proceso de implementación y control de los VMA.
- 5.2.17 Usuario No Doméstico (UND):** Persona natural o jurídica que realiza descargas de aguas residuales no domésticas al sistema de alcantarillado sanitario.
- 5.2.18 Valores Máximos Admisibles (VMA):** Es la concentración de los parámetros, establecidos en el Anexos N°1 y N°2 del Reglamento de los VMA, contenidos en las descargas de las aguas residuales no domésticas a descargar en los sistemas de alcantarillado sanitario.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 SEGMENTACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE UND PARA TOMA DE MUESTRA INOPINADA

El Responsable de los VMA realiza las siguientes actividades:

- Con información del Registro de UND, procede a segmentar a los UND a través de correlacionar las zonas de alto consumo y usuarios con gran consumo de agua potable, y cuyo giro del negocio se encuentre dentro de los CIU.
- A continuación, prioriza los UND con alto volumen de consumo de agua potable y alta probabilidad de exceso de los Anexos N°1 y N°2 del Reglamento de los VMA.
- Seguidamente gestiona con la Oficina de Administración o Logística o la que haga de sus veces la contratación del laboratorio acreditado por el INACAL para la realización de muestreo y ensayos al grupo de UND priorizado, para los parámetros de los Anexos N°1 y N°2.
- Verifica que la EPS SEDALORETO S.A., cuente con el laboratorio acreditado contratado.
- Verifica que el Laboratorio realice los procedimientos de muestreo puntual según lo indicado en la NTP 214.060.2016 "Aguas Residuales". Protocolo de muestreo de aguas residuales no domésticas que se descargan a la red de alcantarillado.
- Verifica que los UND a monitorear cuenten con la inspección previa por parte de la EPS en la que se determina el punto de toma de muestra y que este se encuentre habilitado.

	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

6.2 TOMA DE MUESTRA INOPINADA

- Para realizar la Toma de Muestra Inopinada al UND se procede de la siguiente manera:
- El Responsable de los VMA elabora un cronograma de monitoreos inopinados, en el cual consta el día y la hora en los que se realizarán éstos, así como los parámetros de acuerdo al Resolución Ministerial 116-2012-VIVIENDA y excepcionalmente en caso de que la actividad económica no se encuentre comprendida en la citada Resolución Ministerial, se tomarán todos los parámetros del Anexo N°1 y de algunos o todos los parámetros del Anexo N°2, previa evaluación y el informe técnico del Responsable VMA que así lo sustente.
- La EPS SEDALORETO S.A; puede realizar 1 o más monitoreos inopinados en el año, a un mismo UND, siempre que exista un informe de incremento de volumen de agua facturado por parte de la Gerencia Comercial ó Catastro según corresponda, o situaciones que pudieran afectar significativamente al sistema de alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales, debidamente sustentado según informe del Responsable VMA.
- El Responsable de los VMA coordina con el laboratorio el día y la hora para realizar el muestreo y análisis de los VMA, sin entregar la información del UND que será visitado.
- El Responsable de los VMA coordina con el Equipo de implementación y control de los VMA la realización de las visitas a los UND.
- El Equipo de implementación y control de los VMA juntamente con el personal del laboratorio acreditado por el INACAL se apersonan a las instalaciones del UND a fin de realizar la toma de muestra inopinada en el punto de toma de muestra previamente determinado por la EPS SEDALORETO S.A; de los parámetros de los Anexos N°1 y N°2 del Reglamento de los VMA que correspondan, de acuerdo a la actividad económica establecida en el Anexo de la Resolución Ministerial N°116-2012-VIVIENDA.
- Para la toma de muestra inopinada por parte del laboratorio acreditado, el Equipo de implementación y control de los VMA levanta el Acta de Toma de Muestra Inopinada, la cual contiene la información sobre condiciones físicas en las que se realiza la toma de muestra inopinada, los datos de los UND, sus actividades económicas, lugar, fecha y hora en la que se realizó, parámetros a monitorear, ubicación del punto de toma de muestra, las personas que participan en ella, así como cualquier otra circunstancia en la que se realiza. La suscripción del Acta por el UND no es obligatoria, por lo que si este se niega a suscribirla no invalida el acto. Una copia del Acta es entregada al UND o su representante. (Acta de Toma de Muestra Inopinada – Anexo I).
- Durante la inspección el Equipo de implementación y control de los VMA debe documentar todo el proceso de forma audiovisual, pudiendo tomar fotografías o videos de todo el proceso; asimismo, debe determinar la posición georreferenciada del punto de muestreo.
- Si el UND impide u obstaculiza de alguna manera la realización de la Toma de Muestra Inopinada, la EPS SEDALORETO S.A; procede a suspender temporalmente los servicios de agua potable y alcantarillado hasta la efectiva



	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

realización de la toma de muestra inopinada. La acción descrita se registra en el Acta de Sucesos (Anexo II).

- El representante del laboratorio acreditado ante INACAL conserva las muestras, ejecuta los análisis de los parámetros solicitados y emite el Informe de Resultados que es firmado por el profesional responsable, entregándolos a la EPS.
- El laboratorio registra el muestreo realizado en una cadena de custodia, la cual debe ser compartida a la EPS SEDALORETO S.A.

6.3 EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL MONITOREO

Luego de la recepción de los resultados de los análisis de la Toma de Muestra Inopinada, el responsable de los VMA realiza la siguiente evaluación:

6.3.1 Evaluación de resultados de parámetros del Anexo N°1:

Si los valores de los resultados de los análisis de la toma de muestra inopinada superan los parámetros establecidos en el Anexo N°1, efectúa las acciones siguientes:

- i. Solicita al UND que ejecute acciones de mejora que permitan adecuar sus descargas de aguas residuales no domésticas a fin de no exceder los VMA.
- ii. Realiza un informe al Gerente Comercial para la facturación y cobro del pago adicional por exceso de concentración, en tanto el UND implemente las acciones de mejora.
- iii. Los Conceptos a incluir en el comprobante de pago por los servicios de saneamiento en la facturación se puede incluir los siguientes conceptos:
 - a) Pago adicional por exceso de concentración, conforme a la RCD N°011-2020-SUNASS-CD
 - b) Toma de muestra inopinada y actividades adicionales del laboratorio acreditado
 - c) Análisis de los parámetros que sobrepasen los VMA realizados por el laboratorio acreditado.
 - d) Cierre y reapertura de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, así como la reubicación o reposición de la caja de registro o dispositivo similar de la conexión domiciliaria para aguas residuales no domésticas.

6.3.2 Evaluación de resultados de parámetros del Anexo 2:

Si por primera vez el UND supere alguno(s) o todos los parámetros del Anexo N°2, comunica al UND lo siguiente:

- iv. Que cuenta con un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación, para realizar acciones de tratamiento de sus aguas residuales para cumplir con los VMA del Anexo N°2. Vencido el plazo y el UND no informa a la EPS de las acciones de mejora que realiza para cumplir con los VMA, el Responsable de los VMA procede a través de la Gerencia Comercial a suspender temporalmente los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario hasta que éste acredite el cumplimiento de los VMA.
- v. Excepcionalmente y dentro del plazo estipulado en el ítem iv, si el UND solicita otorgamiento de un plazo adicional, este debe ser evaluado por

	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

el Responsable de los VMA, debiendo cumplir los siguientes requisitos:
a) hasta sesenta (60) días calendario adicionales, siempre que el UND sustente que la ejecución de las acciones de mejora que viene implementando requiriendo un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario adicionales. La solicitud debe contener el sustento técnico y las evidencias del inicio de ejecución de las acciones de mejora necesarias para acreditar cumplir con los VMA; y b) Hasta dieciocho (18) meses adicionales, siempre que el UND sustente que la ejecución de las acciones de mejora que viene implementando requieren de un plazo superior a sesenta (60) días calendario adicionales, para ello debe adjuntar la documentación sustentatoria que contenga como mínimo, lo siguiente:

- Propuesta técnica de las acciones de mejora que efectúa el UND.
- Propuesta económica del costo total de las acciones de mejora.
- Cronograma de ejecución de las acciones de mejora propuestas.

Presentada la solicitud, el Responsable de los VMA procede a evaluar la documentación en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

Una vez cumplido los plazos para que el UND ejecute las mejoras, el UND debe informar a la EPS, para que el representante de la empresa (Equipo de implementación y control de los VMA), participe en la toma de muestra de parte.

- vi. En caso el UND cuente con fuente de agua propia autorizada por la Autoridad Nacional del Agua, la EPS SEDALORETO S.A; le informará sobre el incumplimiento de los parámetros del Anexo 2, y sobre la no ejecución de acciones de mejora, por lo que se suspenderá el servicio de alcantarillado; solicitando a dicha autoridad, la suspensión de la autorización del uso del agua; comunicándolo también a la SUNASS.

6.4 TOMA DE MUESTRA DE PARTE

- En el caso que el UND implemente acciones de mejora a través de un sistema de tratamiento de aguas residuales no domésticas y/o mejoras en los procesos productivos, para cumplir con los VMA; éste realiza una Toma de Muestra de Parte, debiendo comunicar ello a la EPS con una anticipación no menor a cinco (5) días hábiles a la fecha de la Toma.
- Recibida la comunicación por parte del UND, el Responsable de los VMA coordina con el Equipo de implementación y control de los VMA para su participación en la inspección para la Toma de Muestra de Parte.
- El Equipo de implementación y control de los VMA, realiza un análisis preliminar verificando que la invitación tenga los siguientes datos:
 - i. Que la fecha de la Toma de Muestra de Parte esté programada como mínimo con 5 días hábiles posteriores a la recepción de la carta.
 - ii. Que indique la hora de la Toma de Muestra de Parte.
 - iii. La indicación de los parámetros del Anexo N°1 y del Anexo N°2 del

	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

Reglamento de los VMA, en los que se encuentra acreditado el laboratorio propuesto por el UND, así como la acreditación en muestreo.

- El Equipo de implementación y control de los VMA, verifica en los registros el estado del punto de toma de muestra, así como, aspectos operacionales y comerciales del UND.
- El UND debe brindar todas las facilidades al Equipo de implementación y control de los VMA para que presencie y participe en la Toma de Muestra de Parte, la cual se debe realizar en el mismo punto determinado y verificado previamente por el Equipo de implementación y control de los VMA, de acuerdo al registro del UND.
- En el caso que el UND no permita el ingreso del personal de la EPS, no se da como válida la muestra realizada por el UND, así mismo se configura el incumplimiento según el artículo 15 del Decreto Supremo N°010-2019-VIVIENDA y por lo tanto objeto de suspensión temporal del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario.
- El representante de laboratorio acreditado ejecuta la toma de muestra.
- El laboratorio acreditado, registra el muestreo realizado mediante una cadena de custodia y entrega una copia al representante de la EPS que asiste a la inspección de la toma de muestra de parte.
- El Equipo de implementación y control de los VMA, invita al UND a suscribir el Acta de Inspección (Anexo IV), sin perjuicio del acta que pudiera realizar el laboratorio. La suscripción del Acta por el UND no es obligatoria, por lo que si este se niega a suscribirlo invalida el acto. Una copia del Acta es entregada al UND o su representante.
- El representante del laboratorio acreditado ante INACAL conserva las muestras, ejecuta los análisis de los parámetros solicitados y emite el Informe de Resultados que es firmado por el profesional responsable, entregándolos al UND.
- El UND presenta a la EPS los resultados de los analizados por el laboratorio de la Tomade Muestra de Parte, así como la documentación que evidencie que demuestren las acciones de mejora implementadas para cumplir con los VMA, las cuales tienen la condición de declaración jurada.
- El Responsable de los VMA evalúa los resultados de los análisis y los documentos que contengan las evidencias presentadas por el UND, en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles; de verificarse que el UND cumple con los VMA establecidos en el Anexo N°1 del Reglamento de los VMA, se procede a suspender el cobro por el exceso de concentración, caso contrario se continúa cobrando por el exceso de concentración correspondiente; de otro lado de verificarse que el UND cumple con los parámetros establecidos en el Anexo N°2 del Reglamento de los VMA, se procede a actualizar el registro, caso contrario procede a suspender temporalmente los servicios de agua potable y alcantarillado hasta que el UND acredite el cumplimiento de los VMA.



	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

7. RESPONSABILIDADES

El Gerente General, Comercial, Operacional, el Responsable de los VMA y, los integrantes del Equipo de implementación y control de los VMA, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en el marco de sus competencias.

8. ANEXOS

- Anexo I: Acta de Toma de Muestra Inopinada
- Anexo II: Acta de Sucesos
- Anexo III: Modelo de carta al UND solicitando implemente acciones de mejora
- Anexo IV: Acta de Inspección (Toma de muestra de parte)
- Anexo V: Flujograma
- Anexo VI: Parámetros a monitorear según Actividades Económicas - CIUU
- Anexo VII: Valores Máximos Admisibles



	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

ANEXO I: ACTA TOMA DE MUESTRA INOPINADA

"ACTA DE TOMA DE MUESTRA INOPINADA"

(Ficha a ser llenada por el Prestador de Servicios)

Código de Usuario No Doméstico:

1. DATOS GENERALES:

A. Nombre o Razón Social:

B. DNI o RUC:

C. Actividad:

D. Dirección Fiscal:

Distrito: Provincia: Departamento:

E. Teléfono(s) de contacto:

F. Lugar de Toma de Muestra:

Distrito: Provincia: Departamento:

G. Representante:

H. Fecha inicio operación:

I. Número de la C.U. Descripción:

Descripción:

Descripción:

Descripción:

2. CARACTERISTICAS DE LA TOMA DE MUESTRA

C. Datos de laboratorio acreditado:

Nombre de laboratorio	<input type="text"/>
Fecha	<input type="text"/>
Hora	<input type="text"/>
Responsable de la toma de muestra	<input type="text"/>

D. Parámetros Anexo N° 1:

Parámetro	VMA	N° de muestra	Tipo de muestra
Demanda Bioquímica de Oxígeno	500 mg/l	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Demanda Química de Oxígeno	1000 mg/l	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sólidos Suspendedos Totales	500 mg/l	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aceites y Grasas	100 mg/l	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La toma de muestra se realizará de acuerdo a lo establecido en la NTP 214.060.2016 aprobada por el Inaco, en tanto no se contraponga con el presente Reglamento.

E. Parámetros Anexo N° 2:

Parámetro	VMA	N° de muestra	Tipo de muestra
Aluminio	10 mg/l	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Arsénico	0.5 mg/l	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Boro	4 mg/l	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cadmio	0.2 mg/l	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cianuro	1 mg/l	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cobre	3 mg/l	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cromo hexavalente	0.5 mg/l	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cromo total	10 mg/l	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Manganeso	4 mg/l	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mercurio	0.02 mg/l	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Níquel	4 mg/l	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Plomo	0.5 mg/l	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

Sulfatos	1000 mg/l		
Sulfuros	5 mg/l		
Zinc	10 mg/l		
Nitrogeno Amónico	80 mg/l		
Potencial Hidrogeno	6-9		
Sólidos Sedimentables	8.5 ml/h		
Temperatura	<35°C		

La toma de muestra se realiza de acuerdo a lo establecido en la NTP 214.060.2016 aprobada por el Inacal, en tanto no se contraponga con el presente Reglamento.

Observaciones:

3. DESCARGA DE LAS AGUAS RESIDUALES NO DOMÉSTICAS (PUNTO DE TOMA DE MUESTRA)
 E. Ubicación del punto de toma de muestra de las aguas residuales no domésticas al sistema de alcantarillado sanitario:

Vertice	Coordenadas UTM (WGS 84)
A	
B	
C	
D	

- F. Presentar un croquis del punto de toma de muestras con punto referencial fijo (Anexo)

- G. Observaciones

4. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA TOMA DE MUESTRA

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Llenado por:
DNI:

Firma del UND o del representante
DNI:

Lugar y Fecha



	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

ANEXO II: ACTA DE SUCESOS

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del mes de _____ del año _____, se encuentran reunidos

_____ [añadir cargo del personal de la EPS],

_____ [añadir cargo del personal de la EPS],

_____ [añadir cargo del personal de la EPS, así como los testigos

_____ y _____, en las instalaciones de la empresa _____, ubicada con domicilio físico en

_____ en la ciudad de _____, departamento de

_____ y quienes, dejan constancia que el(los)

_____ [describir o nombrar al personal de la empresa intervenida], _____ [describir o nombrar al personal de la empresa intervenida], están obstaculizando al personal de la EPS a realizar las actividades de: _____; a través de:

_____ [definir la obstaculización]; por lo que; el personal de la EPS SEDALORETO S.A de manera verbal comunica a los responsables de la empresa

_____ el alcance del artículo 8 inciso 3 del Decreto Supremo N°010-2019-VIVIENDA, sobre las obligaciones del UND **"Brindar las facilidades, accesos e ingresos necesarios para que el personal debidamente acreditado por el prestador de servicios de saneamiento efectúe la inspección necesaria para verificar el cumplimiento de los VMA establecidos en el Anexos N°1 y N°2"**, asimismo se comunica al UND sobre el alcance del Artículo 15 inciso 15.1 del D.S.N°010-2019-VIVIENDA **"Los prestadores de servicios de saneamiento suspenden temporalmente el servicio de agua potable y alcantarillado sanitario ante el incumplimiento, por parte de UND, de las obligaciones contenidas en el inciso 25.2 del Artículo 25"**; al no tener respuesta positiva y/o cambio de actitud del impedimento, se da por terminada la actual acta de sucesos a las _____ horas del día _____ del mes _____ del año _____, con la firma de los testigos y personal de la EPS SEDALORETO S.A; que intervinieron en la elaboración del presente documento.

Equipo VMA EPS

Equipo VMA EPS

Equipo VMA EPS

Testigo 1

Testigo 2

Testigo 3

	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

**ANEXO III: MODELO DE CARTA SOLICITANDO A UN
IMPLEMENTACIONES DE MEJORA**

[ciudad], [día] de [mes] del 20.....

Estimado Usuario,

[nombre UND*]

[dirección]

Ciudad.-

Asunto: Solicito implemente acciones de mejora para cumplir los VMADe nuestra consideración:

Permítame saludarlo y señalar que en cumplimiento a la normativa en lo concerniente a los Valores Máximos Admisibles (VMA) , la EPS SEDALORETO S.A; está facultada para: i) controlar el cumplimiento de los parámetros fijados en la normatividad¹, ii) hacer el cobro del costo adicional por las descargas arrojadas a la red de alcantarillado que superen los parámetros VMA del Anexo N°1 del Decreto Supremo N°010-2019-VIVIENDA, y iii) efectuar la suspensión del servicio de incumplir los parámetros del Anexo N°2 de la misma norma.

Al respecto se pone de conocimiento que luego de realizar los ensayos de los parámetros del Anexo N°1 y Anexo N°2 a través de un laboratorio acreditado ante INACAL, a las aguas residuales no domésticas, provenientes de su establecimiento, en el punto de toma de muestra previo a sus descargas a los colectores públicos, se verifica que han sobrepasado los VMA, según se detalla en el Anexo a la presente. *(Adecuar este párrafo según los parámetros del Anexo N°1 y Anexo N°2 que se hayan monitoreado)*

En tal sentido, se le solicita ejecutar acciones de mejora que permitan adecuar sus descargas de aguas residuales no domésticas, a fin de no exceder los VMA. Además, al haber sobrepasado los parámetros del Anexo N°1, se procederá a realizar el cobro del pago adicional por exceso de concentración, el mismo que se hará efectivo, en tanto no implemente acciones de mejora. Así mismo, por haber sobrepasado los parámetros del Anexo N°2, se le asigna un plazo máximo de 60 días calendario, para implementar mejoras y acreditar el cumplimiento de los VMA del Anexo N°2, caso contrario la EPS SEDALORETO S.A; procederá a suspender temporalmente los servicios de agua potable y alcantarillado. *(Adecuar este párrafo según los parámetros del Anexo N°1 y Anexo N°2 que se hayan sobrepasado)*

Para cualquier consulta, será grato atenderlo en nuestra Oficina Comercial, situada en , o por teléfono al , o por correo electrónico a , en horarios de oficina.

Sin más que comunicarle adjunto encontrará un boletín informativo sobre los VMA.

Atentamente,

NOMBRE APELLIDO
Responsable de los VMA EPS SEDALORETO S.A.

1 Los 4 parámetros fijados en el Anexo 1 del D.S N°010-2019-VIVIENDA son: Demanda Bioquímica de Oxígeno, Demanda Química de Oxígeno, Sólidos Suspendedos Totales y Aceites y Grasas; mientras que son 19 los parámetros fijados en el Anexo 2.

	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

RESULTADOS DE ENSAYO DE LABORATORIO

PARAMETROS DEL ANEXO N°1

PARÁMETRO	UNIDAD	SIMBOLOGÍA	VMA PARA DESCARGAS AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO	RESULTADOS DE ENSAYO DE LABORATORIO ACREDITADO
Demanda Bioquímica de Oxígeno	mg/l	DBO ₅	500	
Demanda Química de Oxígeno	mg/l	DQO	1000	
Sólidos Suspendidos Totales	mg/l	S.S.T.	500	
Aceites y Grasas	mg/l	A y G	100	

PARAMETROS DEL ANEXO N°2

PARÁMETRO	UNIDAD	SIMBOLOGÍA	VMA PARA DESCARGAS AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO	RESULTADOS DE ENSAYO DE LABORATORIO ACREDITADO
Aluminio	mg/l	Al	10	
Arsénico	mg/l	As	0.5	
Boro	mg/l	B	4	
Cadmio	mg/l	Cd	0.2	
Cianuro	mg/l	CN ⁻	1	
Cobre	mg/l	Cu	3	
Cromo hexavalente	mg/l	Cr ⁶⁺	0.5	
Cromo total	mg/l	Cr	10	
Manganeso	mg/l	Mn	4	
Mercurio	mg/l	Hg	0.02	
Níquel	mg/l	Ni	4	
Plomo	mg/l	Pb	0.5	
Sulfatos	mg/l	SO ₄ ⁻²	1000	
Sulfuros	mg/l	S ⁻²	5	
Zinc	mg/l	Zn	10	
Nitrógeno Amoniacal	mg/l	NH ⁴⁺	80	
Potencial Hidrógeno	unidad	pH	6-9	
Sólidos Sedimentables	ml/h	S.S.	8.5	
Temperatura	°C	T	<35	



	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RCG N° _____ 2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

ANEXO IV: ACTA DE INSPECCIÓN (TOMA DE MUESTRA DE PARTE)

"ACTA DE INSPECCIÓN"
(Ficha a ser llenada por el Prestador de Servicios)

1. MOTIVO DE LA INSPECCIÓN:

Muestra de parte:

Rutina y/o verificación:

2. DATOS GENERALES:

A. Nombre o Razón Social:

B. DNI o RUC:

C. Actividad:

D. Dirección Fiscal:

Distrito: Provincia: Departamento:

E. Teléfono(s) de contacto:

F. Lugar de Inspección:

Distrito: Provincia: Departamento:

Dirección:

G. Representante:

H. Nombre del Propietario y/o arrendatario del predio:

I. Fecha inicio operación:

J. Número de la CITU: Descripción:

Descripción:

Descripción:

Descripción:

3. ACTIVIDAD QUE REALIZA

A. Indicar los meses de máxima y mínima producción:

Meses de Máxima Producción:

Meses de Mínima Producción:

B. Materia(s) Prima(s) Empleada(s) Principal(es)

Materia Prima	Producto

Código de Usuario No Doméstico:

Determinación de punto de muestreo:

4. ABASTECIMIENTO DE AGUA: (Marcar un (x) a lo que corresponde)

A. Tipo de fuente:

Conexión comunitaria: Cantidad:

Fuente propia: Cantidad:

Otro (especificar):

Observaciones:



	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RCC N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

B. Consumo de agua durante los últimos 12 meses en m³ (medidor)

1	7
2	8
3	9
4	10
5	11
6	12

5. DESCARGA DE LAS AGUAS RESIDUALES NO DOMESTICAS (PUNTO DE TOMA DE MUESTRA)

A. Ubicación del punto de toma de muestra de las aguas residuales no domésticas al sistema de alcantarillado sanitario

Vértice	Coordenadas UTM (WGS 84)
A	
B	
C	
D	

B. Presentar un croquis del punto de toma de muestras con punto referencial fijo (Anexo)

C. Descripción del sistema de tratamiento de las aguas residuales no domésticas (indicar capacidad, insumos, tipo de procesos, eficiencias)

D. Observaciones

6. DOCUMENTOS PRESENTADOS (Marque con un aspa los documentos que adjunta)

- A. Ficha del Registro Único de Contribuyente-Acreditación del Inicio de actividades.
- B. Diagrama de flujo del tipo de tratamiento de agua residual, de ser el caso.
- C. Balance hídrico, de ser el caso.
- D. Panel fotográfico (Anexo)

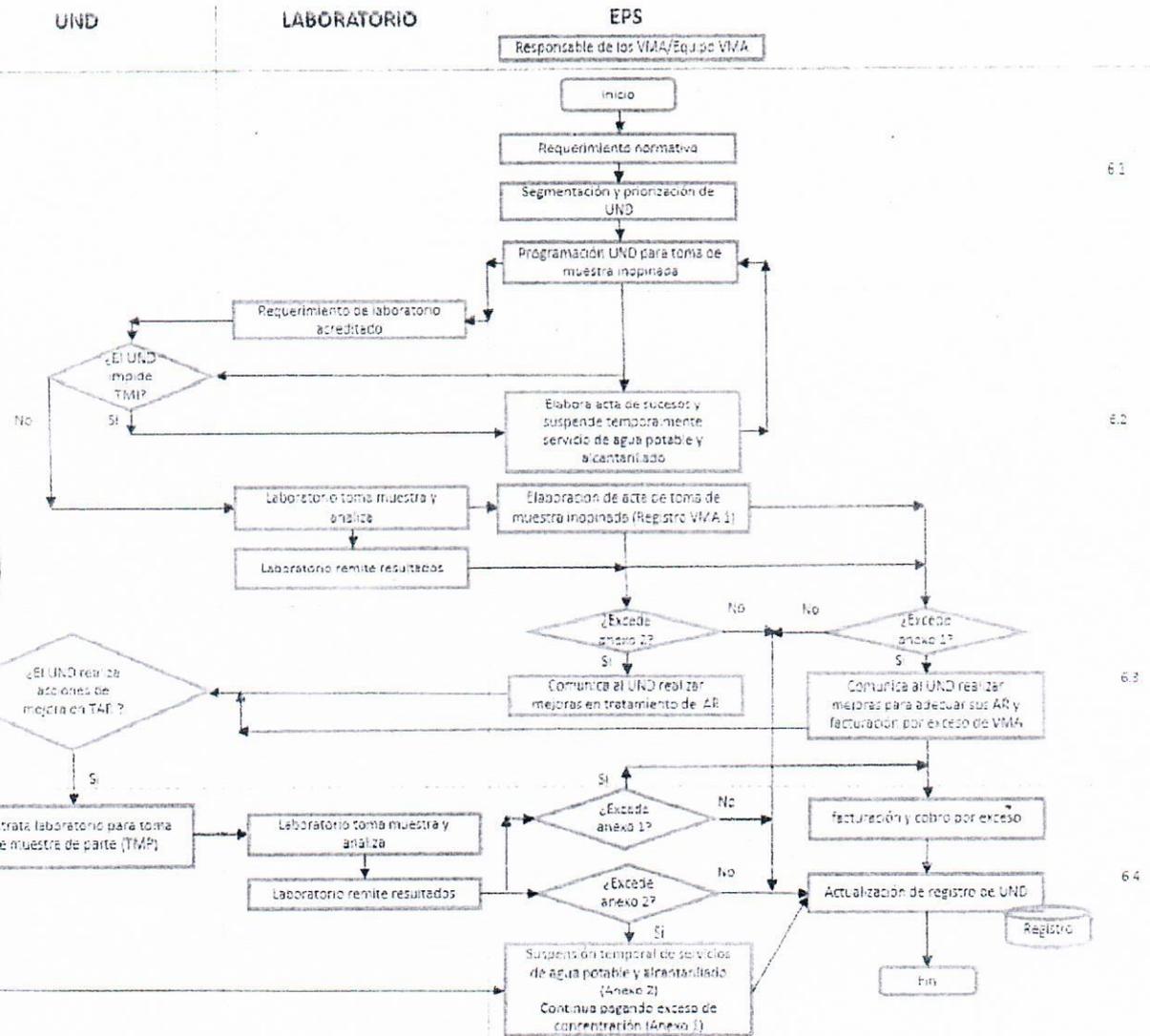
Llenado por:
DNI:

Firma del UNO o representante:
DNI:

Lugar y Fecha:



ANEXO V: FLUJOGRAMA



ANEXO VI: PARAMETROS A MONITOREAR SEGÚN ACTIVIDADES ECONÓMICAS – CIUU
(Resolución Ministerial N° 116-2012-VIVIENDA²)

Item CIUU	Actividad	Anexo N°1											Anexo N°2																
		Demanda Bloqueada	Química de	De origen	Química de	Oxígeno	Sólidos	Disueltos	Totales	Acetatos y Glicoles	Aluminio	Arsénico	Boro	Cadmio	Cianuro	Cobre	Cromo hexavalente	Cromo total	Manganeso	Mercurio	Níquel	Ptomo	Sulfatos	Sulfuros	Zinc	Nitrógeno Amomiacal	Potencial Hidrógeno	Sólidos Sedimentables	Temperatura
1	0146	Cria de aves de corral	X	X	X	X	X	X	X	X														X	X	X	X		
2	1010	Elaboración y conservación de carne	X	X	X	X	X	X	X	X														X	X	X	X	X	X
3	1020	Elaboración y conservación de pescado, crustáceos y moluscos	X	X	X	X	X	X	X	X														X	X	X	X	X	X
4	1030	Elaboración y conservación de frutas, legumbres y hortalizas	X	X	X	X	X	X	X	X														X	X	X	X	X	X
5	1040	Elaboración de aceites vegetales de origen vegetal y animal	X	X	X	X	X	X	X	X														X	X	X	X	X	X
6	1050	Elaboración de productos lácteos	X	X	X	X	X	X	X	X														X	X	X	X	X	X
7	1062	Elaboración de almidones y productos derivados del almidón	X	X	X	X	X	X	X	X														X	X	X	X	X	X
8	1071	Elaboración de productos de panadería	X	X	X	X	X	X	X	X													X	X	X	X	X	X	X
9	1072	Elaboración de azúcar	X	X	X	X	X	X	X	X														X	X	X	X	X	X
10	1073	Elaboración de cacao y chocolate y de productos de confitería	X	X	X	X	X	X	X	X														X	X	X	X	X	X
11	1074	Elaboración de macerones, fideos, slawczuz y productos farináceos similares	X	X	X	X	X	X	X	X														X	X	X	X	X	X
12	1079	Elaboración de otros productos alimenticios n.e.p.	X	X	X	X	X	X	X	X														X	X	X	X	X	X
13	1080	Elaboración de piensos preparados para animales	X	X	X	X	X	X	X	X														X	X	X	X	X	X
14	1101	Destilación, rectificación y mezcla de bebidas alcohólicas	X	X	X	X	X	X	X	X														X	X	X	X	X	X
15	1102	Elaboración de vinos	X	X	X	X	X	X	X	X														X	X	X	X	X	X
16	1103	Elaboración de bebidas maltizadas y de malla	X	X	X	X	X	X	X	X														X	X	X	X	X	X
17	1104	Elaboración de bebidas no alcohólicas, producción de aguas minerales y otras aguas embotelladas	X	X	X	X	X	X	X	X														X	X	X	X	X	X
18	1311	Preparación e hilatura de fibras textiles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	1313	Acabado de productos textiles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	1511	Corte y acabado de cueros, esbido y tejido de pieles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	1011	Aserrados y aserradura de madera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	1701	Fabricación de pasta de madera, papel y cartón	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
23	1702	Refinación del papel y cartón ondulado y de envases de papel y cartón	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
24	1709	Fabricación de otros artículos del papel y cartón	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	1811	Impresión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
26	1012	Actividades de servicios relacionados con la impresión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
27	1020	Fabricación de productos de la refinación del petróleo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
28	2011	Fabricación de sustancias químicas básicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
29	2012	Fabricación de abonos y compuestos de nitrógeno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
30	2021	Fabricación de plaguicidas y otros productos químicos de uso agropecuario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
31	2022	Fabricación de pinturas, barnices y productos de revestimiento similares, tintas de imprenta y masillas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
32	2023	Fabricación de jabones y detergentes, preparados para limpiar y pulir, perfumes y preparatos de tocador.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
33	2029	Fabricación de otros productos químicos n.e.p.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
34	2100	Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
35	2210	Fabricación de otros productos de caucho	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
36	2320	Fabricación de productos de plástico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
37	2310	Fabricación de vidrio y de productos de vidrio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
38	2301	Fabricación de productos refractarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
39	2420	Fabricación de productos primarios de metales preciosos y otros metales no ferrosos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
40	3520	Fabricación de armas y municiones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
41	2592	Tratamiento y revestimiento de metales, maquinado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
42	2520	Fabricación de equipo de irradiación y equipo electrónico de uso médico y terapéutico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
43	2750	Fabricación de aparatos de uso doméstico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
44	2760	Fabricación de otros tipos de equipo eléctrico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
45	2811	Fabricación de motores y turbinas, excepto motores para aeronaves, vehículos automotores y motocicletas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
46	2010	Fabricación de vehículos automotores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
47	3021	Fabricación de motocicletas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
48	3002	Fabricación de bicicletas y de sillones de ruedas para inválidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
49	3260	Fabricación de instrumentos y materiales médicos y odontológicos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
50	3510	Generación, transmisión y distribución de energía eléctrica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
51	3520	Fabricación del gas; distribución de combustibles gaseosos por tuberías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
52	4520	Mantenimiento y reparación de vehículos automotores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
53	4630	Venta al por mayor de alimentos, bebidas y tabaco	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
54	4710	Otras actividades de venta al por menor en comercio no especializados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
55	5510	Actividades de alojamientos para estancias cortas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
56	5520	Actividades de campamentos, parques de vehículos recreativos y parques de caravanas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
57	5590	Otras actividades de alojamiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
58	5610	Actividades de restaurantes y de servicio móvil de comidas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
59	5620	Actividades de comercio de bebidas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
60	7420	Actividades de fotografía	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
61	8510	Actividades de hospitales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
62	8520	Actividades de médicos y odontólogos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
63	9601	Lavado y limpieza, incluida la limpieza en seco, de productos textiles y de piel	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
64	9602	Peluquería y otros tratamientos de belleza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

²Si la empresa realiza procesos de galvanoplastia se incluyen los metales pesados como parámetros a analizar

² Modificada por la R.M. N°360-2016-VIVIENDA



	TOMA DE MUESTRA INOPINADA Y DE PARTE (VMA)	RGG N° _____-2022 EPS SEDALORETO S.A./GG
		FECHA: / / 2022

ANEXO VII: VALORES MÁXIMOS ADMISIBLES

ANEXO N°1

PARÁMETRO	UNIDAD	SIMBOLOGÍA	VMA PARA DESCARGAS AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO
Demanda Bioquímica de Oxígeno	mg/l	DBO ₅	500
Demanda Química de Oxígeno	mg/l	DQO	1000
Sólidos Suspendidos Totales	mg/l	S.S.T.	500
Aceites y Grasas	mg/l	A y G	100

ANEXO N°2

PARÁMETRO	UNIDAD	SIMBOLOGÍA	VMA PARA DESCARGAS AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO
Aluminio	mg/l	Al	10
Arsénico	mg/l	As	0.5
Boro	mg/l	B	4
Cadmio	mg/l	Cd	0.2
Cianuro	mg/l	CN ⁻	1
Cobre	mg/l	Cu	3
Cromo hexavalente	mg/l	Cr ⁺⁶	0.5
Cromo total	mg/l	Cr	10
Manganeso	mg/l	Mn	4
Mercurio	mg/l	Hg	0.02
Níquel	mg/l	Ni	4
Plomo	mg/l	Pb	0.5
Sulfatos	mg/l	SO ₄ ⁻²	1000
Sulfuros	mg/l	S ⁻²	5
Zinc	mg/l	Zn	10
Nitrógeno Amónico	mg/l	NH ⁺⁴	80
Potencial Hidrógeno	unidad	pH	6-9
Sólidos Sedimentables	ml/l/h	S.S.	8.5
Temperatura	°C	T	<35

La aplicación de estos parámetros a cada actividad económica por procesos productivos, están establecidos en la Resolución Ministerial N°116-2012-VIVIENDA. En caso la actividad económica del UND no se encuentre comprendida en el Anexo de la Resolución Ministerial precisada, el prestador de servicios de saneamiento, previa evaluación técnica y el informe técnico que lo sustente, efectúa la toma de muestra inopinada y análisis de todos los parámetros del Anexo N°1 y de algunos o todos los parámetros del Anexo N°2 del Reglamento de los VMA.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 91 -2022-EPS SEDALORETO S.A. GG.

Iquitos, 21 de junio del 2022

VISTO:

La sesión ordinaria del del 24.02.2022 y el acuerdo de adoptado por la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO S.A. y con la que se aprueba la Implementación de la directiva de "Toma de Muestra Inopinada y de Parte (VMA)"; por tanto se debe aprobar la misma con la emisión del acto resolutive.

CONSIDERANDO;

Que, la EPS SEDALORETO 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 la Municipalidades Provinciales de Maynas, Alto Amazonas, Requena, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la localidad de Iquitos, Yurimaguas y Requena. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por el Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 012-2017, de fecha 22 de junio de 2017, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS mediante Resolución Ministerial N° 262-2017-VIVIENDA, de fecha 11 de julio del 2017.

Que, mediante Informe N° 011-2022-EPS SEDALORETO SA-G.G., de fecha 14 de febrero de 2022, El Gerente General remite al Directorio del CDT el Proyecto de Directiva "Toma de Muestra Inopinada y de Parte (VMA) de la EPS SEDALORETO S.A., para su evaluación y aprobación.

Que, en la EPS SEDALORETO S.A., es necesario contar con instrumentos que permitan conducir los procedimientos para el otorgamiento del Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado, siendo este certificado el documento que indica las condiciones existentes que permitan conectarse a las redes públicas dentro de la jurisdicción de la EPS SEDALORETO, es necesario la aprobación de la presente directiva.

Que, resulta necesario establecer un procedimiento que se debe cumplir para la toma de muestra inopinada y toma de muestra de parte, respecto de los usuarios no domésticos, por Valores Máximos Admisibles de la EPS SEDALORETO S.A.; así mismo es necesario brindar a los servidores de la EPS SEDALORETO S.A., los instrumentos que permitan conducir de manera eficiente la toma de muestra inopinada y participar en la toma de muestra de parte respecto de usuarios no domésticos, por valores máximos Admisibles

Que, en la sesión ordinaria de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO S.A. del 24.02.2022 en su acuerdo N° 02 se aprueba la "Toma de Muestra Inopinada y de Parte (VMA) en la EPS SEDALORETO S.A.", por tanto se debe aprobar la misma con la emisión del acto resolutive, la cual consta de 21 folios.

Que, la presente Directiva es de observancia obligatoria de todos los órganos y unidades orgánicas de la EPS SEDALORETO SA; en consecuencia, la Gerencia General debe disponer su cumplimiento, así como su publicación en la página web de la institución.

Que, estando a lo dispuesto en las facultades conferidas por los artículos Cuadragésimos Octavo y Quincuagésimo Primero del Estatuto de la EPS SEDALORETO S.A. y con la Visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación, Estratégica y Presupuesto.

SE RESUELVE:

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 91 -2022-EPS SEDALORETO S.A. GG.

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la Directiva del "Toma de Muestra Inopinada y de Parte -VMA para la EPS SEDALORETO S.A.", por los fundamentos expuestos en la parte considerativa y cuyo anexo (21 folios) forma parte de la presente Resolución, **con eficacia anticipada al 24 de febrero de 2022.**

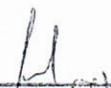
ARTICULO SEGUNDO: Disponer su cumplimiento a la Gerencia: comercial y órganos y oficinas que correspondan.

ARTÍCULO TERCERO: Disponer, que la Oficina de Imagen Institucional realice su publicación en la página web oficial de la EPS SEDALORETO SA.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente Resolución a las unidades orgánicas de la EPS SEDALORETO SA, para los fines que corresponda.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE




LIC. JOSE LUIS GARCIA CARDICH
Gerente General
EPS SEDALORETO S.A.