

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 00171-2025 EMUSAP S.A/Ama3

Chachapoyas, 22 de diciembre del 2025

VISTO:

El Informe N° 0190-2024-EMUSAP S.A.-GAF/G/Ama3, la resolución de Gerencia General N° 0418-2019-EMUSAP S.A que aprueba la Directiva N° 017-2019-EMUSAP S.A/GG, con el proveído de Gerencia General; y,

CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMUSAP 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 esta suscrito y pagado en su totalidad por la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la localidad de Chachapoyas, incorporado al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por el Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 013-2018 de fecha 19 de setiembre de 2018, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - MVCS mediante Resolución Ministerial N° 375-2018-VIVIENDA de fecha 6 de noviembre de 2018;

Que, el artículo 5° de la Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece: "Crease el sistema Nacional de Bienes Estatales como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente los bienes estatales, en sus Niveles de gobierno nacional, regional y local, a fin de lograr una administración adecuada, simplificada y eficiente, teniendo a la superintendencia nacional de Bienes estatales - SBN como ente rector";

Que, la EPS EMUSAP S.A., se encuentra obligada al cierre de cada ejercicio fiscal, a elaborar adecuada y oportunamente el inventario físico de existencias de almacén, aplicando para tal efecto la normativa emitida por la Superintendencia Nacional de Bienes estatales (SBN), complementándola con las normas legales, técnicas y administrativas vigentes;

Que, conforme el artículo 118 del Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes estatales, la oficina General de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles;

Que, el artículo 121° del Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes estatales, para realizar el inventario se conformará necesariamente la Comisión de Inventario designada por la Gerencia de Administración o la oficina que haga sus veces, la que deberá elaborar el Informe Final de Inventario y firmar el acta de conciliación patrimonio-contable;

Que, mediante **INFORME N° 0190-2025-EMUSAP S.A/GAF/G/AMA3**, de fecha 16 de diciembre de 2025, el Gerente de Administración y Finanzas, informa la necesidad de contar con la comisión para la Toma de Inventarios Físico de los Elementos de Propiedad, Planta y Equipos de la EPS EMUSAP S.A.;

Que, asimismo, la Directiva N° 017-2019-EMUSAP S.A/GG - Directiva para la Toma de Inventario físico de los Elementos de Propiedad, Planta y Equipo de la EPS EMUSAP S.A., en su numeral 6.1.1.2. establece: "En el proceso de toma de inventario físico, el Responsable de Patrimonio participa como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes". Así también se establecen las funciones y responsabilidades del responsable de Control Patrimonial, durante el Inventario Físico en el numeral 6.1.3 de la Directiva, por tal motivo, el

responsable de Control Patrimonial de la EPS EMUSAP S.A. deberá realizar el acompañamiento a la Comisión desde su inicio hasta su culminación, bajo responsabilidad;

Estando en aplicación de las facultades conferidas a esta Gerencia General en el Artículo 40° Numeral 3 del Estatuto de la Empresa, y demás normas concordantes, con los vistos del Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Operaciones, Gerente Comercial y el Gerente de Asesoría Jurídica.

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DESIGNAR, a los miembros integrantes de la **COMISIÓN DE INVENTARIO FÍSICO DE LOS ELEMENTOS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO PARA EL AÑO 2025 DE LA EPS EMUSAP S.A.**, el cual estará integrado por los siguientes trabajadores:

Nombres y Apellidos	Cargo / Unidad Orgánica	Cargo C.I.
Sr. Fidel Antonio Angulo Castro	Gerente de Administración y Finanzas	Presidente
Sr. Carlos Francisco Angulo Díaz	Coordinador de Contabilidad	Miembro
Sra. Luz Marina Hernández Góngora	Analista de Desarrollo y Presupuesto	Miembro
Sr. Carlos Reyna Huamán	Ingeniero de Obras	Miembro

ARTÍCULO SEGUNDO. - DESIGNAR, al personal de apoyo a la Comisión de Inventario Físico de los Elementos de Propiedad, Planta y Equipos para el año 2025 de la EPS EMUSAP S.A., el cual estará conformado por:

Nombres y Apellidos	Cargo / Unidad Orgánica
Sr. Olmedo Vega Zavaleta	Supervisor de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales
Sr. Hernán Ricardo Meza	Coordinador de Recursos Humanos
Sr. Alan Mosquera Calongos	Operario de Producción de Agua Potable
Sr. Jhon Loja Peña	Operario conductor
Sr. Víctor Más Serván	Operario conductor
Sr. Jhon Charles Walter Segura	Operario de mantenimiento de redes de distribución y recolección
Sr. Juan Teodomiro Castillo Vilca	Coordinador de Logística y Control Patrimonial

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER que los integrantes de la Comisión de Inventario Físico de la EPS EMUSAP S.A. son responsables de los avances y los resultados del inventario que realiza el equipo de inventario físico de Elementos de Propiedad, Planta y Equipos. La comisión de Inventario Físico de la EPS EMUSAP S.A. elabora el informe final de inventario y suscribe el acta de conciliación patrimonio - contable.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER que los integrantes de la Comisión de Inventario Físico de la EPS EMUSAP S.A. se encuentran obligados a actuar con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses y de comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO QUINTO. - DISPONER que los integrantes de la Comisión de Inventario Físico son solidariamente responsables por su actuación y se encuentran obligados a conducirse con estricta observancia de las disposiciones contenidas en la Directiva N° 017-2019-EMUSAP S.A/GG, denominado "Directiva de Inventario Físico de los Elementos de Propiedad, Planta y Equipos de la EPS EMUSAP S.A" y las demás normas del sistema jurídico que resulten aplicables sobre la materia, en lo que corresponda.

ARTÍCULO SEXTO. - DISPONER que, la comisión de Inventario Físico realiza sus actividades dentro del plazo determinado mediante un cronograma de actividades, después de emitida la



Resolución correspondiente, teniendo en cuenta que la fecha máxima de entrega del Informe Final del Inventario Físico y el Acta de Conciliación Patrimonio - Contable, será el 20 de febrero de cada año.

ARTÍCULO SEPTIMO. – ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas la difusión de la presente Resolución, así como el apoyo logístico necesario para su materialización.

ARTÍCULO OCTAVO. - NOTIFÍQUESE, a los integrantes de la Comisión de Inventario Físico de la EPS EMUSAP S.A., así como, a los órganos correspondientes de la Empresa y demás instancias competentes interesadas, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO NOVENO. – DEJAR SIN EFECTO la resolución N° 0152-2024-EMUSAP S.A./Ama3 de fecha 13 de noviembre de 2024, que designa a los miembros integrantes de la Comisión de Toma de Inventario de Propiedad, Planta y Equipo para el año 2024 de la EPS EMUSAP S.A., así como cualquier disposición que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO. – DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal institucional www.emusap.com.pe y en el Portal de Transparencia de la EPS EMUSAP S.A.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE




EMUSAP S.A.
ABOG. JULITA PATRICIA FLORES PERDOMO
GERENTE GENERAL



C.c:

Archivo

Registro de Resolución: 253874.003

INFORME N° 0190-2025-EMUSAP S.A/GAF/G/Ama3

PARA : ABOG. JULITA PATRICIA FLORES PERDOMO
GERENTE GENERAL – EMUSAP S.A
ASUNTO : INVENTARIO FÍSICO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS 2025
REF. : DIRECTIVA N° 0017-2019-EMUSAP SA
FECHA : Chachapoyas, 16 de diciembre de 2025

Me dirijo a usted, a fin de informar respecto a la toma de inventario FÍSICO DE LOS ELEMENTOS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS DE LA EPS, manifestarle lo siguiente: La DIRECTIVA N° 017-2019-EMUSAP SA, sobre la “TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE LOS ELEMENTOS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS DE LA EPS”, establece que LA COMISIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO, debe ser conformada por:

- El Gerente de Administración Finanzas, lo preside.
- Un representante de la Oficina de Administración o cargo equivalente
- Un representante de la oficina de Logística
- El Jefe de la Oficina de Estudios, Obras o Proyectos.
- El Jefe del OCI, si lo hubiere, en calidad de veedor.

El responsable de Patrimonio participa como veedor, facilitando la ubicación e identificación de los bienes.

La fecha máxima para la entrega del INFORME FINAL DEL INVENTARIO FÍSICO Y EL ACTA DE CONCILIACIÓN PATRIMONIO-CONTABLE, es el 20 de febrero del 2026.

Por lo que, se sugiere que con Acto Resolutivo se conforme la COMISIÓN DE INVENTARIO DE FÍSICO DE LOS ELEMENTOS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS DE LA EPS EMUSAP SA año fiscal 2025 (para realizar la toma de inventario con corte 31.12.2025), del modo siguiente:

Sr. Fidel Antonio Angulo Castro	Gerente de Administración y Finanzas	Presidente
Sr. Carlos Francisco Angulo Díaz	Coordinador de Contabilidad	Miembro
Sra. Luz Marina Hernández Góngora	Analista de Desarrollo y Presupuesto	Miembro
Sr. Carlos Reyna Huamán	Ingeniero de Obras	Miembro

EL EQUIPO DE APOYO PARA COMISIÓN PARA TOMA DE INVENTARIOS FÍSICO DE LOS ELEMENTOS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS 2025 DE LA EPS

Sr. Olmedo Vega Zavaleta	Supervisor de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales
Sr. Hernán Ricardo meza	Coordinador de Recursos Humanos
Sr. Alan Mosquera Calongos	Operario de Producción de Agua Potable
Sr. Jhon Loja Peña	Operario Conductor
Sr. Jhon Charles Walter Segura	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección.
Sr. Juan Teodomiro Castillo Vilca	Coordinador de Logística y Control Patrimonial

Se recomienda que los integrantes de la Comisión revisen previamente la Directiva N° 017-2019-EMUSAP SA para que la labor de toma de inventarios se cumpla en los términos señalados en la citada normatividad.

Sin otro particular, quedo de usted;

Atentamente;


FIDEL ANTONIO ANGULO CASTRO

NUMERO DE TRAMITE: 253874.001

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°0418-2019-EMUSAP S.A.

Chachapoyas, jueves 05 diciembre 2019

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 3 de la Ley N°30045, Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento crea el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS), organismo público **que** brinda apoyo técnico a las EPS para **que** modernicen sus procesos de gestión;

Que, en el Artículo Cuarto de la Resolución Ministerial N°375-2018-VIVIENDA, de fecha 06-11-2019, declara el inicio del Régimen de Apoyo Transitorio de la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Empresa Municipal de Servicios de agua Potable y Alcantarillado de Amazonas S.R.L. (EMUSAP S.R.L.);

Que, una de las políticas institucionales del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS), es estandarizar programas, planes, directivas e instrumentos para los prestadores de los servicios de saneamiento;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Transitoria – (DCT) del D.S. N°019-2017-VIVIENDA publicado el 26-06-2017 otorga plazos para la modificación de la EPS EMUSAP S.R.L. a EMUSAP S.A. Ordinaria para adecuarse al Decreto Legislativo 1280; cumplimiento materializado con la inscripción en SUNARP mediante la Partida N°02004368 desde el 11-06-2019;

Que, las directivas establecen procedimientos fijando pautas para una correcta ejecución de disposiciones contenidas en un reglamento o una resolución; por tanto, cumplen un rol importante para el desarrollo de objetivos y metas por parte de unidades orgánicas de una institución en el ámbito administrativo;

Que, el objetivo de la Directiva N°017-2019-EPS EMUSAP S.A.– “DIRECTIVA PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE LOS ELEMENTOS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA EPS”, es uniformizar criterios para la toma de inventario físico de bienes de activo fijo de la EPS EMUSAP S.A.;

Que, la Directiva en mención cumple con los objetivos trazados por EMUSAP S.A., y; que el Directorio de acuerdo con sus facultades determinó aprobarlo; por lo tanto;

Con la facultad conferida en el Artículo Cuarenta Numeral 3 de los Estatutos, con los vistos de las Gerencias de Administración y Finanzas y Comercialización, de los jefes de los Departamentos de Planificación, Presupuesto e Informática, de Comercialización y de Operaciones;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la Directiva N°017-2019-EPS EMUSAP S.A.– “DIRECTIVA PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE LOS ELEMENTOS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA EPS”, que consta de VIII ítems, 9 anexos y 21 folios y son parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Notifíquese, a las áreas correspondientes de la empresa.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER la publicación de la presente resolución y el anexo en el Portal Institucional: www.emusap.com.pe.

REGÍSTRESE Y COMÚNIQUESE



EMUSAP S.A.

ING. Carlos Alberto Mestanza Berco
GERENTE GENERAL

C.c.:
- Archivo

patrimoniales con que cuenta la EPS a una fecha determinada, con el fin de comprobar la existencia real de los bienes y su estado, contrastar su resultado con el registro contable, determinar e investigar las diferencias que pudiera existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. El inventario físico debe estar acorde con la información del Módulo de Activo Fijo de la EPS.

- x) **Revaluación y/o ajuste:** Es la actualización periódica del valor de los bienes del activo fijo acorde a la modificación del valor de los bienes en el mercado.
- y) **Saneamiento:** Son las acciones administrativas, contables y legales que deben realizar la EPS, a fin de regularizar la situación de los bienes muebles patrimoniales faltantes y sobrantes, determinados en el proceso de inventario.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 PROCEDIMIENTO DEL INVENTARIO

6.1.1 DE LA COMISIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO

6.1.1.1 La Gerencia General de las EPS, en el mes de diciembre de cada año, designa mediante Resolución a la Comisión de Inventario Físico, que tiene a su cargo todo el proceso de toma de inventario físico de los elementos de propiedad planta y equipo, al cierre del ejercicio económico; la misma que está conformada de la manera siguiente:

- a. El Gerente de Administración y Finanzas o cargo equivalente, quien la presidirá.
- b. Un representante de la Oficina de Administración o cargo equivalente.
- c. Un representante de la Oficina de Logística o cargo equivalente.
- d. El Jefe de la oficina de Estudios, Obras y Proyectos.
- e. El Jefe de la Oficina del Órgano de Control Institucional, si lo hubiere, en calidad de veedor.

6.1.1.2 En el proceso de toma de inventario físico, el Responsable de Patrimonio participa como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes.

6.1.1.3 La Comisión de Inventario Físico es responsable de los avances y los resultados del inventario que realiza el Equipo de Inventario Físico. La Comisión de Inventario Físico elabora el Informe Final de Inventario y suscribe el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable.

6.1.1.4 La Comisión de Inventario Físico realiza sus actividades, dentro del plazo determinado mediante un cronograma de actividades, después de emitida la Resolución correspondiente; teniendo en cuenta que la fecha máxima de entrega del Informe Final del Inventario Físico y el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable, será el 20 de febrero de cada año.

6.1.1.5 La Comisión de Inventario Físico tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer a la Gerencia General, la conformación del Equipo de Trabajo de Inventario Físico de los bienes patrimoniales de la EPS, según corresponda; teniendo en cuenta la información solicitada para el registro de los datos en el Módulo de Activo Fijo.
- b. Consignar en la Ficha de Levantamiento de Información, según el Anexo N° 04 de la presente Directiva, la información en caso de que los bienes verificados se encuentren como sobrantes.
- c. Elaborar el cronograma de actividades, tiempo que demandará la realización del inventario y los recursos a utilizarse.

