

**DIRECTIVA N° 005-2017**

**DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN  
EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL  
PARA EL AÑO FISCAL 2018 DE EMSAPUNO S.A.**

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 14 -2017-EMSAPUNO-PD

27 DE DICIEMBRE DEL 2017

Elaborado por: <b>C.P.C. PABLO CESAR BUSTINCIO CAPACOILA</b> Cargo: <b>Jefe (e) Oficina de Planeamiento y Presupuesto</b>	Fecha: <b>09-12-2017</b>	Firma: 	
Revisado por: <b>Abog. EDWIN CAHUANA CURASI</b> Cargo: <b>Asesora Legal Interna</b>	Fecha: <b>12-12-2017</b>	Firma: 	
Revisado por: <b>ING. JESÚS EXCELMES LOZA</b> Cargo: <b>Gerente General</b>	Fecha: <b>15-12-2017</b>	Firma: 	
Revisado por: <b>Ing. ANDRÉS ALBERTO QUIZA AÑAZCO</b> Cargo: <b>Gerente Operacional</b>	Fecha: <b>19-12-2017</b>	Firma: 	
Revisado por: <b>Ing. FRANZ WILLIAM LEZANO AQUICE</b> Cargo: <b>Gerente Comercial</b>	Fecha: <b>19-12-2017</b>	Firma: 	
Revisado por: <b>C.P.C. ÁNGEL ESTEBAN PANCA QUISPE</b> Cargo: <b>Gerente de Administración y Finanzas</b>	Fecha: <b>19-12-2017</b>	Firma: 	
Aprobado por: <b>Abog. JULIO ADOLFO IRURI DÁVILA</b> Cargo: <b>Presidente del Directorio</b>	Fecha: <b>27-12-2017</b>	Firma: 	

	<b>DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL PARA EL AÑO FISCAL 2017 DE EMSAPUNO S.A.</b>		<b>N° 005-2017</b>
	<b>Resolución de Directorio N° 14-2017-EMSAPUNO-PD</b>		<b>Página 2 de 9</b>
	Fecha de emisión: 2017-12-27	Fecha última actualización: 2017-12-27	N° Versión ____

**1. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para la adecuada administración y uso de los recursos de EMSAPUNO S.A. en el marco de los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, en conformidad con lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley 30693; Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

**2. FINALIDAD**

Ejecutar el Presupuesto Institucional dentro de un marco de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria, manteniendo el equilibrio financiero en la empresa y logrando el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.

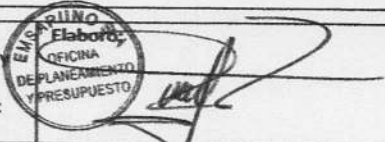


Orientar la gestión de la empresa a la obtención de mayores recursos financieros, incrementando la productividad y manteniendo una estricta racionalización de los recursos humanos.


**3. BASE LEGAL**

- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 24948, Ley de la Actividad Empresarial Del Estado.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones Del Estado y Su Reglamento Aprobado D.S 350-2015-EF.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF, modifica el reglamento de la LEY N° 30225 Ley De Contrataciones Del Estado aprobado por D.S N° 350-2015-EF.
- Decreto Supremo N° 018-2017-VIVIENDA "Plan Nacional De Saneamiento 2017-2021".
- Decreto Legislativo N°1280; aprueba el Marco De La Gestión y Prestación De Los Servicios De Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, que Aprueba el Reglamento del D.L N° 1280.
- Ley N° 28112; Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 27785; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- DECRETO SUPREMO N° 364-2017-EF; Aprueban Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2018 de los Organismos Públicos y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales
- Directiva N° 001-2017-EF/76.01 "Directiva de Programación Multianual".
- Directiva N° 001-2010-ET/76.01, Aprobado mediante resolución Directoral N° 002-2010-EF/76.01 y modifica por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/76.01 y 002-2012-EF/50.01 Directiva Para La Ejecución Presupuestaria De Las Entidades De Tratamiento Empresarial.
- Estatuto Social de la Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno Sociedad Anónima – EMSAPUNO S.A.

**4. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de estricto cumplimiento por el personal (funcionarios, empleados y obreros) de todas los Órganos y Unidades Orgánicas de EMSAPUNO S.A.

Firma y sello V° B°: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha: 09-12-2017	Fecha: 27-12-2017	Fecha: 27-12-2017

	<b>DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL PARA EL AÑO FISCAL 2017 DE EMSAPUNO S.A.</b>		<b>N° 005-2017</b>
	<b>Resolución de Directorio N° 14 -2017-EMSAPUNO-PD</b>		<b>Página 3 de 9</b>
	<b>Fecha de emisión: 2017-12-27</b>	<b>Fecha última actualización: 2017-12-27</b>	<b>N° Versión ____</b>

## 5. VIGENCIA

La presente Directiva rige a partir del 01 de enero de 2018 y su vigencia es por todo el Año Fiscal 2018.

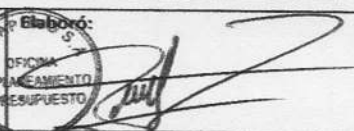


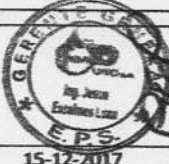

## 6. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- 6.1** Las Unidades Orgánicas **EMSAPUNO S.A.**, ejecutaran sus gastos dentro de los montos que ya están asignados y aprobados en el Presupuesto Institucional, para el Año Fiscal 2018.
- 6.2** La Gerencia de Administración y Finanzas, debe requerir previamente la Certificación Presupuestal emitida por la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial, para efectuar el compromiso de gastos en: personal, bienes, servicios, ejecución de obras. En el caso de gastos de contratación de personal se debe de certificar la existencia de la plaza correspondiente (CEP) y el presupuesto que garantice la disponibilidad de recurso, desde la fecha de ingreso hasta el 31 de diciembre del año 2018; bajo la responsabilidad del titular de la Entidad y de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 6.3** Prever en el caso que la recaudación no pueda alcanzar la meta propuesta, a nivel de las diferentes Gerencias de Línea y apoyo adaptarse las medidas de austeridad y racionalidad en la toma de personal por locación de servicios, adquisición de bienes, servicios y otros en lo estrictamente necesario.
- 6.4** La asignación de recursos en el Presupuesto Institucional de Apertura, para el Año Fiscal 2018 y sus modificaciones presupuestales vía crédito suplementario, anulación y habilitación presupuestarias, son los máximos topes para su ejecución en la prestación de los servicios de saneamiento.
- 6.5** La Ejecución de Mandatos Judiciales, para el pago de sumas de dinero por efectos de sentencia judicial en calidad de cosa juzgada será de acuerdo al monto aprobado hasta 3% (como máximo) en el PIA, su aplicación de acuerdo a la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto 28411 Art. 70 y TUO; y Ley que establece criterios de priorización para atención del pago de Sentencias Judiciales 30137 y respectivo Reglamento.


## 7. DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD

### 7.1. EN MATERIA DE PERSONAL

- 7.1.1.** La remuneración de los trabajadores deberá ser aplicada de acuerdo a la escala remunerativa vigente y a los créditos presupuestarios considerados en el Presupuesto Institucional del año 2018.
- 7.1.2.** La empresa podrá aplicar nuevas escalas remunerativas, reajustes de remuneraciones, bonificaciones y dietas de Directorio, conforme a la normatividad legal vigente sobre la materia.
- 7.1.3.** Se podrá aplicar el Decreto Supremo N° 008-2015-VIVIENDA y sus respectivas Disposiciones Complementarias y modificatorias, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria suficiente.
- 7.1.4.** La remuneración por quinquenio (5% de la remuneración básica por cada cinco años de servicios) estipulada en las convenciones colectivas desde el año 1983 a la fecha, se pagarán en cumplimiento de la Resolución N° 087-89-ZRT-JUL, Resolución Sub-Directoral N° 492-89-STD-AREQ y el Artículo 42° del D.S. N° 010-2003-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.
- 7.1.5.** Respecto a las convenciones colectivas: el Gerente General y la Comisión de Negociación Colectiva, son corresponsables de cautelar que el efecto de la negociación colectiva, como condición previa, no genere resultados negativos en el saldo operativo, económico y neto del flujo de caja proyectado por la empresa para el Año Fiscal 2018; garantizando prioritariamente la prestación del servicio al usuario, asimismo, no debe


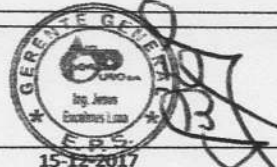

Firma sello V° B°	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha:	09-12-2017	15-12-2017	 



	<b>DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL PARA EL AÑO FISCAL 2017 DE EMSAPUNO S.A.</b>		N° 005-2017
	<b>Resolución de Directorio N° 14-2017-EMSAPUNO-PD</b>		Página 4 de 9
	Fecha de emisión: 2017-12-27	Fecha última actualización: 2017-12-27	N° Versión ____

implicar la reducción de los gastos operativos y gastos de inversión, en detrimento de los servicios que brinda la empresa.

- 7.1.6. Los otorgamientos de incentivos al personal deberán estar ligados al logro de metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y/o Estudio Tarifario 2013-2018; los cuales no tendrán carácter remunerativo, compensatorio ni pensionable y no están sujetos a cargas sociales.
- 7.1.7. Los aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad, que se incluyen en la planilla de pagos correspondiente a julio y diciembre, se sujetan a lo establecido en la Ley N° 27735; Ley que Regula el Otorgamiento de las Gratificaciones para los Trabajadores del Régimen de la Actividad Privada por Fiestas Patrias y Navidad.
- 7.1.8. Los requisitos para la percepción de bonificaciones, condiciones de trabajo y otros considerados en la convención colectiva, se realizarán referencialmente de acuerdo a lo indicado en la Ley 27735.
- 7.1.9. La Bonificación por Escolaridad, que se incluye en la planilla de pagos del mes de enero, se otorga de acuerdo a lo establecido en la Convención Colectiva vigente, y los requisitos para su percepción, se establecen referencialmente de acuerdo a las disposiciones reglamentarias que para el otorgamiento de la Bonificación por Escolaridad establece el Sector Público.
- 7.1.10. Las suscripciones de contratos a plazo fijo o indeterminado, deberán ser realizados en una plaza aprobada en el Cuadro de Personal de la Entidad (CPE), que cuente con la respectiva certificación de crédito presupuestario.
- 7.1.11. Queda restringido el ingreso de nuevo personal a la empresa, salvo en los casos siguientes: La contratación de personal para el reemplazo por cese, ascenso o promoción del personal, para la suplencia temporal cuando el titular de la plaza se encuentre con licencia por salud debidamente subsidiada por ESSALUD, cuando haga uso de licencia sin goce de haber por un período mayor a treinta días calendarios, cuando haya sido encargado temporalmente en otro puesto de trabajo, por la aplicación de la nueva estructura organizacional de EMSAPUNO S.A. y en el caso de la designación de cargos de Dirección y/o de Confianza conforme a los documentos de gestión de la entidad y a la normatividad vigente.
- 7.1.12. Los contratos con fines de suplencia de personal quedan automáticamente resueltos a la reincorporación a sus funciones del trabajador cuya ausencia originó la suplencia.
- 7.1.13. El Ingreso de personal a la empresa, incluyendo los contratos por suplencia, se realizarán obligatoriamente por concurso, cumpliendo con los requisitos del perfil del cargo. Asimismo, de conformidad a la Convención Colectiva, las normas vigentes sobre nepotismo se hacen extensivas a todo el personal de la empresa.
- 7.1.14. La contratación de personal para cargos de confianza no requiere de concurso, sin embargo, se debe cumplir con el perfil para el puesto y estar considerado en el Cuadro de Personal de la Entidad (CPE) o Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- 7.1.15. Para la designación de los gerentes se debe cumplir con el perfil para el puesto y estar considerado en el Cuadro de Personal de la Entidad (CPE) o Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- 7.1.16. Está prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras orientadas a cubrir labores vinculadas a la administración o actividades operativas de la empresa, debiendo establecerse turnos u otros mecanismos; sin que impliquen la generación de horas extras, para mantener el adecuado cumplimiento de las funciones operativas y administrativas cotidianas. La Empresa y el trabajador podrán acordar la compensación del trabajo prestado en sobretiempo, con el otorgamiento de períodos equivalentes de descanso. Excepcionalmente procede el pago de horas extras en caso de atender situaciones de emergencia que afecten el servicio de agua potable o servicio de

Firma y sello V° B° 	Elaboró: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha: 09-12-2017		15-12-2017	



**DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL PARA EL AÑO FISCAL 2017 DE EMSAPUNO S.A.**

N° 005-2017

Resolución de Directorio N° 14-2017-EMSAPUNO-PD

Página 5 de 9

Fecha de emisión: 2017-12-27




Fecha última actualización: 2017-12-27

N° Versión \_\_\_\_

- alcantarillado, y tiene alcance solo al personal técnico y operativo que interviene directamente en la atención de la emergencia, dicha situación debe estar sustentada mediante informe del Gerente de Operaciones y ser autorizada por el Gerente General.
- 7.1.17.** Solo se podrán efectuar gastos por concepto de refrigerio, en aquellos casos que se deriven de trabajos que se realicen en la atención de emergencias, trabajos específicos autorizados, talleres, capacitaciones, y otros fuera del horario de oficina que impliquen el cumplimiento de plazos de presentación, y siempre y cuando estén considerados en el Presupuesto Institucional para el año 2018.
- 7.1.18.** Queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por CTS.
- 7.1.19.** La celebración de convenios de prácticas profesionales, se sujetan a la disponibilidad presupuestal y a los puestos establecidos en la resolución que aprueba la programación de las prácticas para el año 2018.
- 7.1.20.** Están autorizados los gastos en capacitación con el fin de que los trabajadores, ejecutivos, directivos y miembros del directorio de la empresa adquieran conocimientos para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, al efectuar los gastos en capacitación se deben priorizar las actividades que se encuentran en el marco del Sistema de Fortalecimiento de Capacidades o estén previstas en el Plan de Fortalecimiento de Capacidades de la empresa.
- 7.1.21.** Los requisitos para acceder a capacitaciones excepcionales que otorguen grados, así como Diplomados, son: la identificación con los valores de la entidad, reunir las competencias necesarias para la capacitación, demostrar alto rendimiento en sus labores y tener una permanencia laboral en EMSAPUNO S.A. superior a tres años acumulativos.

**7.2. EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS**

- 7.2.1.** La Gerencia de Administración y Finanzas estará encargada de dictar las medidas de ahorro efectivo en el gasto por servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía, consumo de combustible y material de oficina.
- 7.2.2.** Queda prohibido el otorgamiento de donaciones, subvenciones o similares directas e indirectas por parte de EMSAPUNO S.A., sean estos a organismos del estado, municipios distritales y provinciales o entidades del sector privado.
- 7.2.3.** Solo pueden celebrarse contratos de locación de servicios con personas jurídicas y/o naturales, siempre que Los recursos destinados a celebrar tales contratos estén previstos en el Presupuesto Institucional y sean servicios estrictamente temporales. Es decir, el Locador deberá prestar servicios solamente en actividades eventuales, específicas, complementarias o suplementarias.
- 7.2.4.** La adquisición de vestuario solo se realiza para el personal que cuente con contrato laboral a plazo fijo o indeterminado y cuente con una plaza aprobada y presupuestada en el CPE o CAP vigente de EMSAPUNO S.A. La adquisición de vestuario para personal de programas o proyectos se hará con cargo a sus respectivos presupuestos.
- 7.2.5.** Solo procede la adquisición de bienes y equipos de capital, siempre y cuando se encuentren señalados en el presupuesto de la Empresa, salvo en casos de emergencia y debidamente sustentados por el área solicitante, con aprobación del Gerente General.
- 7.2.6.** Los viajes al exterior de directivos, ejecutivos y trabajadores de la Empresa, con cargo a sus fondos, requieren autorización mediante Acuerdo de Directorio, y deben estar orientados a los fines y propósitos de la Entidad. El acuerdo de autorización es publicado en el Diario Oficial El Peruano. Los viajes autorizados deben realizarse en categoría económica.
- 7.2.7.** Los rubros de mensajería, apoyo secretarial, publicidad y organización de eventos se restringen a lo mínimo indispensable.

Firma sello V° B°	Elaboró:  Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Revisó:  Gerente General Ing. Juan Escobedo Lora	Aprobó:  Presidente Directorio
Fecha:	09-12-2017	15-12-2017	27-12-2017



	<b>DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL PARA EL AÑO FISCAL 2017 DE EMSAPUNO S.A.</b>		<b>N° 005-2017</b>
	<b>Resolución de Directorio N° 14 -2017-EMSAPUNO-PD</b>		<b>Página 6 de 9</b>
	Fecha de emisión: 2017-12-27	Fecha última actualización: 2017-12-27	N° Versión ____

7.2.8. Reducción al mínimo indispensable en los gastos en materia de publicación de memorias institucionales, anuarios, revistas, calendarios y agendas.

### 7.3. LINEAMIENTOS EN MATERIA DE INVERSIONES

- 7.3.1. Priorizar inversiones necesarias para mantener o incrementar la eficiencia de la actual capacidad productiva de agua potable y alcantarillado.
- 7.3.2. Ejecutar planes de Mantenimiento y reparación a fin de incrementar la capacidad productiva de EMSAPUNO S.A.
- 7.3.3. Haber sido declarados viables en el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de inversiones (INVIERTE. PE), las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación priorizadas en el programa Multianual de inversiones (PMI) que no constituyen un proyecto de inversión deberán ser aprobadas y registradas en el aplicativo del banco de inversiones antes de su ejecución.
- 7.3.4. Para el inicio de la ejecución de las obras, bajo cualquier modalidad de ejecución, deben contar con "Expediente Técnico" y "Presupuesto Analítico" aprobado por resolución de Gerencia General. Las Unidades Ejecutoras cuidan que las ejecuciones de las obras no excedan el marco presupuestal aprobado en el Presupuesto Institucional.
- 7.3.5. Queda prohibido contratar personal, así como la ejecución de gastos orientados al desempeño de funciones permanentes y operativas, con cargo a recursos destinados al financiamiento de proyectos de inversión.
- 7.3.6. Priorizar la Inversión en fortalecimiento de capacidades, orientada a los trabajadores en el marco del Plan de Fortalecimiento de Capacidades de la Entidad. Queda prohibido orientar la capacitación al personal que no compatibiliza con las funciones que desempeña o corresponde.

### 8. Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional Programático

- 8.1. Se podrá efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las Partidas de Gasto 2.3.1.6 (repuestos y accesorios), 2.3.1.11 (suministros para mantenimiento y reparación) y 2.3.2.4 (servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones), con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales, siempre que la finalidad sea mejorar, ampliar y mantener el servicio de agua potable y alcantarillado sanitario, debido a la antigüedad de la infraestructura sanitaria y factores externos como precipitaciones pluviales.
- 8.2. Se podrá efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con el fin de habilitar la Partida de Gasto 2.6.3.1.1 1 Para Transporte Terrestre de sus presupuestos institucionales, a fin de adquirir vehículos motorizados, maquinaria pesada y maquinaria, así como otros bienes que tengan como finalidad supervisar, recuperar, rehabilitar, mejorar, ampliar y mantener el servicio de agua potable y alcantarillado sanitario de la presente EPS.
- 8.3. Se podrá efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con el fin de habilitar la Partida de Gasto 2.3.2.7.1 Servicios de Consultorías, Asesorías y Similares Desarrollados Por Personas Jurídicas; 2.3.2.7.2: Servicios de Consultorías, Asesorías y Similares Desarrollados por Personas Naturales; y, 2.3.2.2.4: Servicio de Publicidad, Impresiones, Difusión e Imagen Institucional, a fin de garantizar la sostenibilidad en la prestación del servicio brindado.

### 9. DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD

#### 9.1. DIRECTIVAS INTERNAS DE RACIONALIDAD

9.1.1. La Gerencia de Administración y Finanzas, racionalizará la suscripción de diarios y revistas, así como la adquisición de textos, dando prioridad a la suscripción en formato

Firma:  sello:  V° B°	Elaboró:	Revisó:   Ing. Jairo Escalante Loza	Aprobó:  
Fecha: 09-12-2017			



**DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL PARA EL AÑO FISCAL 2017 DE EMSAPUNO S.A.**

N° 005-2017

Resolución de Directorio N° 14 -2017-EMSAPUNO-PD

Página 7 de 9

Fecha de emisión: 2017-12-27

Fecha última actualización: 2017-12-27

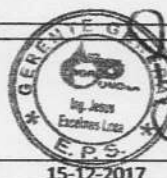
N° Versión \_\_\_\_

- digital de diarios oficiales, judiciales y textos indispensables para el manejo empresarial, considerando el mínimo de ejemplares necesarios.
- 9.1.2. Priorizar y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas de EMSAPUNO S.A. al menor costo posible.
  - 9.1.3. Los viajes dentro y fuera del país en comisión de servicios se racionalizan a lo estrictamente indispensable.
  - 9.1.4. Se privilegiará la transmisión de documentos internos, así como, de normas legales a través de medios electrónicos.
  - 9.1.5. Los gastos en combustibles, carburantes y lubricantes quedan restringidos exclusivamente a los servicios esenciales de funcionamiento de la Entidad. Queda establecido que los vehículos permanecerán en las instalaciones de la empresa durante los días no laborables, salvo en el caso que en tales días sean asignados para el cumplimiento de actividades propias de EMSAPUNO S.A. Cabe mencionar que, ningún miembro, sea funcionario o servidor podrá tener asignado más de un vehículo a su cargo, independientemente del nivel jerárquico que tenga.
  - 9.1.6. Evaluar y mejorar los procesos internos con la finalidad de simplificarlos.
  - 9.1.7. Conducir procedimientos orientados a una adecuada racionalización de los recursos humanos, conforme a las necesidades del servicio que permitan el uso óptimo de la infraestructura y de los equipos, a fin de mejorar la calidad del servicio.
  - 9.1.8. Reducción al mínimo indispensable en la asignación de equipos de telefonía móvil. La diferencia de consumo en la facturación es abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo conforme al procedimiento que se establezca. No se puede asignar más de un equipo por persona. A la Dirección y Gerencias no les son aplicables la restricción de gasto en este servicio.
  - 9.1.9. Los gastos con Caja Chica, deberán ceñirse estrictamente a gastos urgentes o de emergencia, y contar con la autorización del Gerente o Jefe de Oficina del área. Para tal fin la Gerencia de Administración y Finanzas, dictará las normas específicas que regulen y restrinjan el gasto por este concepto.
  - 9.1.10. Queda prohibido, otorgar suma de dinero alguna con cargo al Presupuesto Institucional, por concepto de viáticos por comisión de servicios, capacitación, instrucción o similares, cuando éstos sean cubiertos por la entidad organizadora o auspiciante del evento, independientemente de la norma que regula la asignación de viáticos o conceptos similares, bajo responsabilidad de la Gerencia General y del funcionario que autoriza el viaje.
  - 9.1.11. El otorgamiento de compensaciones por mutuo disenso, es concedido por la Gerencia General, de conformidad con los lineamientos establecidos en la directiva correspondiente, y contando con los créditos presupuestarios considerados en el Presupuesto Institucional del año 2018.
  - 9.1.12. Los gastos autorizados expresamente por la Gerencia General, orientados a celebraciones de agasajos por fechas festivas, atenciones oficiales y celebraciones de interés empresarial se harán dentro del marco del uso racional y ejecutado a través de las áreas debidamente autorizadas.
  - 9.1.13. Con la finalidad de evitar sobrecostos y perjuicios económicos en los procesos administrativos o judiciales que afronta la empresa y en los cuales se prevé que no obtendrá beneficio alguno, la Gerencia General y Asesoría Legal deberán propiciar las negociaciones y conciliaciones, según convenga a los intereses de la empresa.


## 10. RESPONSABILIDADES

9.2 Gerencia General, Gerentes de Línea, Sub-gerentes, Jefes de Oficina, Jefes de División, Apoyo y el personal de la entidad, con independencia del vínculo laboral o contractual que mantengan, en atención a su competencia funcional, están estrictamente obligados a cumplir y hacer cumplir la Presente Directiva.

Firma: sello: V° B° DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha: 09-12-2017		15-12-2017	





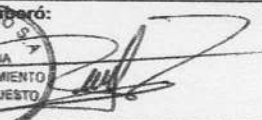





	<b>DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL PARA EL AÑO FISCAL 2017 DE EMSAPUNO S.A.</b>		<b>N° 005-2017</b>
	<b>Resolución de Directorio N° 14 -2017-EMSAPUNO-PD</b>		<b>Página 8 de 9</b>
	Fecha de emisión: 2017-12-27	Fecha última actualización: 2017-12-27	N° Versión ____

9.3 La Gerencia General, La Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial, la Gerencia de Administración y Finanzas; y demás unidades orgánicas, a través de la División de Abastecimiento es responsable de la implementación, control, evaluación y seguimiento de las medidas de austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Institucional de EMSAPUNO S.A señaladas en la presente Directiva.


## 11. DISPOSICIONES EN DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

### 11.1. LINEAMIENTOS GENERALES

- 11.1.1. Las actividades que ejecuten los Órganos y las Unidades Orgánicas de la Empresa, y que generen gastos, sólo podrán atenderse siempre y cuando cuenten con la disponibilidad Presupuestal correspondiente y para atender el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas planteadas para el año fiscal 2018, bajo responsabilidad del funcionario que autoriza tales gastos.
- 11.1.2. Los Órganos y las Unidades Orgánicas, deberán adoptar las acciones necesarias que permitan la optimización de los recursos materiales y humanos de que disponen y la reducción de costos, sin perjuicio de obtener incremento en el nivel operativo, eficacia, eficiencia y mejora de la productividad.
- 11.1.3. Los montos aprobados por el Presupuesto Institucional de Apertura 2018 y sus modificaciones, constituyen los créditos presupuestarios máximos para la ejecución de las prestaciones de servicios públicos y de las acciones desarrolladas por la empresa de conformidad con sus funciones y competencias.
- 11.1.4. En caso de menor captación y obtención de recursos financieros, las Unidades Orgánicas deberán adoptar las acciones de austeridad presupuestal en los gastos, con la finalidad de guardar coherencia y relación con los ingresos. Para este efecto la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial, informará con la oportunidad del caso a la Gerencia General y Gerencias de Línea sobre el comportamiento decreciente de nuestros ingresos, así como, de los sobregiros en el gasto.
- 11.1.5. Los actos y resoluciones administrativas que autoricen gastos no pueden ser reconocidas administrativamente si no cuentan con el crédito presupuestal correspondiente.
- 11.1.6. Los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios, se realizarán dentro del marco dispuesto por el Artículo 16° Ley 30518.
- 11.1.7. Las Operaciones de Endeudamiento interno o externo a plazos mayores de un año se sujetan a lo dispuesto por la Ley N° 28563 Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento y a la Ley 30520; Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 11.1.8. Los recursos provenientes de las operaciones de endeudamiento; no podrán orientarse al financiamiento del pago de remuneraciones y beneficios sociales u otros gastos corrientes.
- 11.1.9. Es obligatorio comunicar a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial, los acuerdos, convenios, transacciones judiciales, extrajudiciales por asuntos tributarios, acciones civiles, penales etc., que como consecuencia irroguen desembolso extraordinario a la Empresa, con la sustentación correspondiente, previa a la manifestación del compromiso de pago por parte de la Empresa.
- 11.1.10. Para el otorgamiento de anticipos a cualquier área de la empresa, la Oficina de Contabilidad deberá exigir previamente la certificación de crédito presupuestario otorgada por la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial, no pudiendo emitir el Comprobante Diario respectivo sin contar con este requisito.
- 11.1.11. Toda adquisición de bienes o servicios guardará relación estricta con el trámite de rigor establecido en el Procedimiento respectivo, salvo situaciones de emergencia operativa, quedando prohibido los trámites vía regularización, con el fin de evitar desarreglos administrativos y de orden legal.

Firmó:  sello:  V° B°	Revisó:  	Aprobó:  
Fecha: 09-12-2017	Fecha: 15-12-2017	Fecha: 21-12-2017



	<b>DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL PARA EL AÑO FISCAL 2017 DE EMSAPUNO S.A.</b>		<b>N° 005-2017</b>
	<b>Resolución de Directorio N° 14 -2017-EMSAPUNO-PD</b>		<b>Página 9 de 9</b>
	<b>Fecha de emisión: 2017-12-27</b>	<b>Fecha última actualización: 2017-12-27</b>	<b>N° Versión ____</b>

**11.1.12.** La Gerencia de Administración y Finanzas, conformará un fondo rotatorio para la adquisición de pasajes aéreos, con el fin de reducir los costos en este rubro.

**11.1.13.** Queda terminantemente prohibido otorgar habilitaciones a los trabajadores que tienen pendientes de rendición y queda establecido que el plazo para rendiciones es diez días hábiles luego e otorgada la habilitación.

## 12. CONTROL DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS

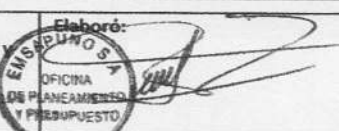


**12.1.** El Órgano de control institucional (OCI), efectuará las acciones del caso sobre la aplicación de la presente directiva en observancia de las normas de control interno y normas inherentes, así como de plantear observaciones y recomendaciones a fin de cautelar los recursos de EMSAPUNO SA.

## 13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- El Directorio a través de la Gerencia General dictara las normas reglamentarias y complementarias que resulten necesarias para la mejor aplicación de la presente Directiva.
- Las donaciones provenientes de instituciones nacionales o internacionales públicas o privadas, serán aprobadas conforme a normas legales vigentes.
- Todo compromiso que asuma la Entidad debe contar con la asignación presupuestal correspondiente por lo que cualquier trámite de pago se aprobara con el V°B° de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial.
- Se debe considerar que todo compromiso está supeditado al comportamiento de los ingresos por lo que los Órganos y Unidades Orgánicas de la empresa deberán priorizar la utilización de los recursos asignados mediante sus actividades presupuestales.
- La Gerencia Administrativa y Financiera en base al informe de la Oficina de Control Institucional debe publicar dentro de los 10 primeros días calendario de finalizado cada trimestre, los resultados de la aplicación de las medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria.
- Es obligatorio que la Gerencia Administrativa y Financiera comunique a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial los acuerdos, convenios, transacciones judiciales, extrajudiciales por asuntos tributarios, acciones civiles, penales, etc., que como consecuencia signifique desembolso extraordinario a la Empresa, con la debida sustentación correspondiente, previa a la manifestación del compromiso de pago por parte de la empresa.
- El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva implica responsabilidad de los funcionarios y/o servidores responsables dando lugar a las sanciones administrativas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y normas supletorias.

## 14. DISPOSICIÓN FINAL

Cualquier excepción a la presente Directiva se deberá solicitar debidamente sustentado al Directorio, la misma que previa evaluación dispondrá de ser el caso la autorización correspondiente.

<b>Firma y sello</b> 	<b>Elaboró:</b> 	<b>Revisó:</b> 	<b>Aprobó:</b> 
<b>V° B° DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>		<b>EPS.</b>	<b>DIRECTORIO</b>
<b>Fecha:</b> 09-12-2017		<b>15-12-2017</b>	<b>27-12-2017</b>



**RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 14-2017-EMSAPUNO- PD**

Puno, **27 DIC 2017**

**VISTOS:**

La Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° Ley 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018 y el acuerdo de Directorio de Sesión ordinaria de fecha 22 de Diciembre de 2017, informe N° 169-2017-EMSAPUNO-OPP, de fecha 27 diciembre del 2017.

**CONSIDERANDO.**

Que el objeto de la referida directiva es establecer las medidas complementarias de austeridad y racionalidad y disciplina presupuestaria en la ejecución del gasto que conlleva a un mayor ahorro de los recursos del EMSAPUNO S.A. de conformidad a lo previsto en la Ley N° 30693 – ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2018.

Que, la primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30693; Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, establece que las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal, que contienen necesariamente medidas a aplicarse durante el Año Fiscal 2018, en las empresas de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, se aprueban mediante Acuerdo de Directorio, las mismas que deben publicarse en el Diario Oficial El Peruano en un plazo que no exceda el 31 de diciembre del 2017;

Que la directiva ha sido elaborada teniendo en cuenta la ley de presupuesto para el año 2018, la Ley 27783 – Bases Descentralización de los Gastos Públicos ley 28411 ley general del sistema nacional de presupuesto, ley 28425 - ley de contratación con el estado, ley de presupuesto para el sector publico año 2018, ley 30693, la Resolución Directoral N° 001-2011-EF-77.15, Dictan disposiciones complementarias a la directiva de tesorería.

Que, siendo de necesidad para EMSAPUNO S.A. optimizar los recursos económicos y materiales programados para dicho ejercicio debe contar con la "Directiva de Austeridad, disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal para el Año Fiscal 2018" en la que se establezcan lineamientos para la ejecución del Presupuesto Institucional durante el Año Fiscal 2018.

En uso de las facultades contenidas por el Estatuto vigente de EMSAPUNO S.A.

**SE RESUELVE:**

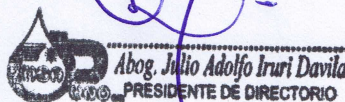
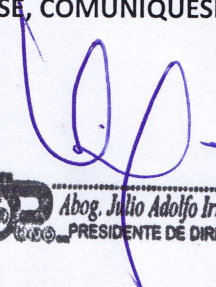
**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la **DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL PARA EL AÑO FISCAL 2018**, de la Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno EMSAPUNO S.A. la cual se anexa y forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en la página web de EMSAPUNO S.A., en un plazo que no exceda el 31 de diciembre del año 2017.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Elevar copia de la presente Resolución a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas de acuerdo a las normas vigentes.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La Gerencia General, Gerencias de Línea, Jefes de Oficina, Jefes de División y Jefes de Unidad son responsables del cumplimiento de la presente Resolución. El Órgano de Control Interno y la Gerencia Administrativa Financiera, son los Órganos responsables de velar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



Abog. Julio Adolfo Inuri Davila  
PRESIDENTE DE DIRECTORIO