



EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 010-2018-EMSAPUNO- PD

Puno, 27 de diciembre 2018

VISTOS:

La Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° Ley 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 y el acuerdo de Directorio de Sesión ordinaria de fecha 27 de diciembre del 2018 e informe N° 193-2018-EMSAPUNO-OP, de fecha 26 diciembre del 2018.

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 por toda fuente de financiamiento asignados en el presupuesto establecido en el EMSAPUNO. S.A. de conformidad a lo previsto en la Ley N° 30879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2019.

Que, la primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30879; Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, 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 2019, 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 2018.

Que la directiva ha sido elaborada teniendo en cuenta la ley de presupuesto para el año 2019, Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Ley 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, Ley N° 28112; Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Ley 28425 - ley de racionalización de gastos públicos, Decreto Supremo N° 303-2018-EF, "Aprueban Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2019 de los Organismos Públicos y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", Resolución Ministerial N°228-2018-VIVIENDA, Resolución Ministerial N°308-2018-VIVIENDA, Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Directiva N° 001-2018-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual, Estatuto Social de la Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno Sociedad Anónima – EMSAPUNO S.A.,

Que, siendo de necesidad para EMSAPUNO S.A. contar con la "Directiva de Austeridad, disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal para el Año Fiscal 2019" en la que se establezcan lineamientos para la ejecución del Presupuesto Institucional durante el Año Fiscal 2019, la misma que permitirá optimizar los recursos económicos y materiales programados para dicho ejercicio.

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 2019, 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 2018.

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. - El Gerente General, Gerentes de Línea, Órganos de Asesoramiento, Órganos de Apoyo, Órganos de Línea y Órganos Desconcentrados en el ámbito de su competencia 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




Dr. Juan Huacón Parillo
Presidente de Directorio

DIRECTIVA N° 006-2018

DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2019.

**RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 010-2018-EMSAPUNO-PD
27 DE DICIEMBRE DEL 2018**

Elaborado por: ING. MIRIAM VIRGINIA LAURA CASTILLO Cargo: Jefe (e) Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Fecha: 20-12-2018	Firma: 
Revisado por: Abog. YELTSIN GEORGE HUARSAYA CHAMBI Cargo: Asesor Legal Interno	Fecha: 27-12-2018	  
Revisado por: ING. FRANZ WILLIAM LEZANO AQUICE Cargo: Gerente General	Fecha: 27-12-2018	  
Revisado por: Ing. MICHEL QUISPE CORNEJO Cargo: Gerente Operacional	Fecha: 27-12-2018	  
Revisado por: CPC. MAURA MARINA PANIAGUA ESCARCENA Cargo: Gerente Comercial	Fecha: 27-12-2018	  
Revisado por: CPC. PABLO BUSTINCIO CAPACOILA Cargo: Gerente de Administración y Finanzas	Fecha: 27-12-2018	  
Aprobado por: ING. JUAN HUATTA PARILLO Cargo: Presidente del Directorio	Fecha: 27-12-2018	  

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2019 DE EMSAPUNO S.A.		N° 006-2018
	Resolución de Directorio N° 010-2018-EMSAPUNO-PD		Página 2 de 8
	Fecha de emisión: 2018-12-21	Fecha última actualización: 2018-12-26	N° Versión 01

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos, disposiciones y acciones internas necesarias que permitan al personal de EMSAPUNO S.A. adoptar medidas específicas de austeridad, racionalidad y de gastos de personal en conformidad con lo dispuesto en la primera disposición complementaria transitoria de la Ley 30879, Ley del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2019.

2. FINALIDAD

Optimizar el uso de los recursos humanos, económicos y materiales, regulando procedimientos administrativos necesarios y medidas adicionales de austeridad, racionalidad y transparencia en el gasto, manteniendo el equilibrio presupuestal orientado al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales planteadas para el ejercicio 2019.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y de estricto cumplimiento del personal de todas las unidades orgánicas (funcionarios, empleados y obreros) de EMSAPUNO S.A.

4. BASE LEGAL

- Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 30879 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2019
- Ley N° 28112; Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley 28425 - ley de racionalización de gastos públicos
- Decreto Supremo N° 303-2018-EF, "Aprueban Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2019 de los Organismos Públicos y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales"
- Resolución Ministerial N°228-2018-VIVIENDA
- Resolución Ministerial N°308-2018-VIVIENDA
- Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
- Directiva N° 001-2018-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual
- Estatuto Social de la Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno Sociedad Anónima – EMSAPUNO S.A.

5. VIGENCIA

La presente Directiva rige a partir del 01 de enero del año 2019, y su vigencia es durante el Año Fiscal y/o hasta que se dicte una modificatoria y/o sustitutoria.

6. RESPONSABILIDAD

El Gerente General, Gerentes de Línea, Órganos de Asesoramiento, Órganos de Apoyo, Órganos de Línea y Órganos Desconcentrados en el ámbito de su competencia están obligados a adoptar acciones destinadas al cumplimiento de las medidas dispuestas en la presente Directiva.

Firma y sello V° B°: 	Elaboró: OFICINA PLANEAMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha: 20-12-2018		20-12-2018	20-12-2018

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2019 DE EMSAPUNO S.A.		N° 006-2018
	Resolución de Directorio N° 010-2018-EMSAPUNO-PD		Página 3 de 8
	Fecha de emisión: 2018-12-21	Fecha última actualización: 2018-12-26	N° Versión 01

El funcionario y/o trabajador responsable de cada Gerencia, Oficina y/o Unidad, deberá tomar conocimiento y está obligado a cumplir y hacer cumplir en el marco de su competencia la presente Directiva, aplicando medidas correctivas en caso de incumplimiento.

7. DISPOSICIONES GENERALES

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 y financiera correspondiente y para atender el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para el año fiscal 2019.


Los montos aprobados por el Presupuesto Institucional de Apertura 2019, 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.

8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1. EN MATERIA DE PERSONAL

- 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 2019.
- La empresa podrá aplicar nuevas escalas remunerativas, reajustes de remuneraciones, bonificaciones y dietas de Directorio, conforme a la normatividad legal vigente sobre la materia.
- Se podrá aplicar el Decreto Supremo N° 008-2015-VIVIENDA y sus respectivas Disposiciones Complementarias, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria suficiente.
- 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.
- 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 2019; garantizando prioritariamente la prestación del servicio al usuario, asimismo, no debe implicar la reducción de los gastos operativos y gastos de inversión, en detrimento de los servicios que brinda la empresa.
- Los otorgamientos de incentivos al personal deberán estar ligados al logro de metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y/o Estudio Tarifario vigente durante el


Firma y sello V° B°:	 	Revisó:	 	Aprobó:	 
Fecha:	20-12-2018		20-12-2018		20-12-2018

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2019 DE EMSAPUNO S.A.		N° 006-2018
	Resolución de Directorio N° 010-2018-EMSAPUNO-PD		Página 4 de 8
	Fecha de emisión: 2018-12-21	Fecha última actualización: 2018-12-26	N° Versión 01

ejercicio 2019, los cuales no tendrán carácter remunerativo, compensatorio ni pensionable y no están sujetos a cargas sociales.

- g. 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.
- h. 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.
- i. Las suscripciones de contratos a plazo fijo o indeterminado, deberán ser realizados en una plaza aprobada en el Cuadro de Puestos de la Empresa (CP) que cuente con la respectiva certificación de crédito presupuestario.
- j. 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.
- k. Los contratos con fines de suplencia de personal quedan automáticamente resueltos a la reincorporación a sus funciones del trabajador cuya ausencia originó la suplencia.
- l. El Ingreso de personal a la empresa, incluyendo los contratos por suplencia, se realizarán obligatoriamente por concurso, cumpliendo con los requisitos del Manual del Perfil de Puestos de EMSAPUNO S.A. Asimismo, de conformidad a la Convención Colectiva, las normas vigentes sobre nepotismo se hacen extensivas a todo el personal de la empresa.
- m. 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 Puestos (CP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- n. Para la designación de los gerentes se debe cumplir con el perfil para el puesto y estar considerado en el Cuadro de Puestos (CP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- o. 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 alcantarillado, y tiene alcance solo al personal técnico y operativo que interviene directamente en la atención de

Firma y sello V° B°:	 	Revisó:	 	Aprobo:	 
Fecha:	20-12-2018		20-12-2018		20-12-2018

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2019 DE EMSAPUNO S.A.		N° 006-2018
	Resolución de Directorio N° 010-2018-EMSAPUNO-PD		Página 5 de 8
	Fecha de emisión: 2018-12-21	Fecha última actualización: 2018-12-26	N° Versión 01


la emergencia, dicha situación debe estar sustentada mediante informe del Gerente de Operaciones y ser autorizada por el Gerente General.

- p. 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 2019.
- q. Queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por CTS.
- r. 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 2019.
- s. 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.
- t. 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.

8.2. EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. La adquisición de vestuario solo se realiza para el personal que cuente con contrato laboral a plazo indeterminado y plazo fijo con una plaza aprobada y presupuestada en el Cuadro de Puestos vigente de EMSAPUNO S.A. La adquisición de vestuario para personal de proyectos se hará con cargo a sus respectivos presupuestos.
- e. Solo procede la adquisición de bienes y equipos de capital, siempre y cuando se encuentren programados en el presupuesto de la Empresa, salvo en casos de emergencia y debidamente sustentados por el área solicitante, con aprobación de la Gerencia General.

Firma sello V° B°:		Revisó:		Aprobó:	
Fecha:	20-12-2018		20-12-2018		20-12-2018

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2019 DE EMSAPUNO S.A.		N° 006-2018
	Resolución de Directorio N° 010-2018-EMSAPUNO-PD		Página 6 de 8
	Fecha de emisión: 2018-12-21	Fecha última actualización: 2018-12-26	N° Versión 01

- f. 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.
- g. Los rubros de mensajería, apoyo secretarial, publicidad y organización de eventos se restringen a lo mínimo indispensable.
- h. Reducción al mínimo indispensable en los gastos en materia de publicación de memorias institucionales, anuarios, revistas, calendarios y agendas.
- i. 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.
- j. 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.
- k. 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.

8.3. EN MATERIA DE INVERSIONES

- a) Las inversiones ejecutadas por la Empresa deberán estar enmarcadas en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación).
- b) Las intervenciones de inversiones que ejecute la empresa deberán estar aprobadas y priorizadas dentro del Programa Multianual de Inversiones (PMI) 2019-2021, aprobada por el órgano resolutorio al cual corresponde la empresa.
- c) Las inversiones deben programarse teniendo en cuenta la previsión de recursos para su ejecución y su adecuada operación y mantenimiento, mediante la aplicación del Ciclo de Inversión.
- d) Previo al inicio de la ejecución de las inversiones, bajo cualquier modalidad de ejecución, deben contar con Expediente Técnico, aprobado por Resolución de Gerencia General. La Unidad Ejecutora es encargada de controlar que ejecución financiera de las obras no excedan el marco presupuestal aprobado en el Presupuesto Institucional.
- e) 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 inversiones.

9. DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD

9.1. DIRECTIVAS INTERNAS DE RACIONALIDAD

- a. 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 digital de diarios oficiales, judiciales y textos indispensables para el manejo empresarial, considerando el mínimo de ejemplares necesarios.
- b. Priorizar y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas de EMSAPUNO S.A. al menor costo posible.

		Revisó: 	Aprobó: 
Fecha:	20-12-2018	20-12-2018	20-12-2018



DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2019 DE EMSAPUNO S.A.

N° 006-2018

Resolución de Directorio N° 010-2018-EMSAPUNO-PD

Página 7 de 8

Fecha de emisión: 2018-12-21

Fecha última actualización: 2018-12-26

N° Versión 01

- c. Los viajes dentro y fuera del país en comisión de servicios se racionalizan a lo estrictamente indispensable.
- d. Se privilegiará la transmisión de documentos internos, así como, de normas legales a través de medios electrónicos.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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 2019.
- k. 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.
- l. Los gastos de asesorías y consultorías se limitarán a aquellos que estén establecidos por disposición legal y/o que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad; salvo excepciones.
- m. 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.
- n. 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

Firma
sello
V° B°:

Elaboró:
OFICINA
PLANEAMIENTO
Y DESARROLLO
EMPRESARIAL

20-12-2018

Revisó:

GERENCIA
EMSAPUNO
GENERAL

20-12-2018

Aprobó:

GERENCIA
PRESIDENTE
DIRECTORIO
EMSAPUNO S.A.

20-12-2018



DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2019 DE EMSAPUNO S.A.

N° 006-2018

Resolución de Directorio N° 010-2018-EMSAPUNO-PD

Página 8 de 8

Fecha de emisión: 2018-12-21

Fecha última actualización: 2018-12-26

N° Versión 01

extraordinario a la Empresa, con la sustentación correspondiente, previa a la manifestación del compromiso de pago por parte de la Empresa.

- o. 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.
- p. 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 de otorgada la habilitación.

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. 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.
- b. Las donaciones provenientes de instituciones nacionales o internacionales públicas o privadas, serán aprobadas conforme a normas legales vigentes.
- c. La empresa podrá adquirir vehículos, maquinaria y/o equipo para actividades operativas en los siguientes casos: i) pérdida total del vehículo, maquinaria y/o equipo; o ii) cuando resulte necesario reponer aquellos que hayan cumplido su vida útil; o iii) cuando se encuentren inoperativos; o iv) cuando el costo de mantenimiento resulte oneroso para la empresa; o v) cuando su adquisición esté orientada a mejorar la calidad de los servicios en el marco del fortalecimiento de capacidades regulado por el Decreto Legislativo N° 1280, debiendo contar con fuente de financiamiento distinta a recursos directamente recaudados. En todos los casos se debe contar con el requerimiento, sustento y justificación correspondiente.
- d. Todo compromiso que asuma la Entidad debe contar con la asignación presupuestal correspondiente por lo que cualquier trámite de pago se aprobara con el VºBº de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. El Órgano de Control Institucional, verificará el cumplimiento de las normas establecidas en la presente Directiva.

11. 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.

Firma y sello Vº Bº:		Revisó:		Aprobó:	
Fecha:	20-12-2018		20-12-2018		20-12-2018