



EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A.

DIRECTIVA N.º 006-2019-EMSAPUNO S.A.

DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2020 DE EMSAPUNO S.A

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 012-2019-EMSAPUNO-PD
23 DE DICIEMBRE DEL 2019

Elaborado por: ING. CLEVER F. RAMOS AGUILAR Jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial	Fecha: 23-12-2019	Firma: EMSAPUNO S.A. Ing. Clever F. Ramos Aguilar Jefe de la Oficina de Planificación y Desarrollo Empresarial
Elaborado por: ABOG. YELTSIN GEORGE HUARSAYA CHAMBI Responsable de Asesoría Legal	Fecha: 23-12-2019	Firma: Vº Bº ABOG. YELTSIN GEORGE HUARSAYA CHAMBI RESPONSABLE DE ASesoría LEGAL
Revisado por: Mg. HÉCTOR RAÚL AQUINO ARIAS Gerente General	Fecha: 23-12-2019	Firma: Gerente General
Revisado por: ING. WALTER ESPINOZA TAPIA Gerente de Operaciones	Fecha: 23-12-2019	Firma: GERENCIA DE OPERACIONES
Revisado por: LIC. JOE COTRADO RAMOS Gerente Comercial	Fecha: 23-12-2019	Firma: EMSAPUNO S.A. Lic. Joe Cotrado Ramos GERENTE COMERCIAL (e)
Revisado por: CPC. WILTON MATEO CRUZ QUISCA Gerente de Administración y Finanzas	Fecha: 23-12-2019	Firma: CPC. Wilton M. Cruz Quisca Gerente (e) GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MAT. 03 - 1733
Aprobado por: ING. ZENÓN MELLADO VARGAS Presidente de Directorio	Fecha: 23-12-2019	Firma: Ing. Zenon Mellado Vargas PRESIDENTE DE DIRECTORIO EMSAPUNO S.A.



DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2020 DE EMSAPUNO S.A.

N.º 006-2019

Resolución de Directorio n.º -2019-EMSAPUNO/GG

Página 1 de 10

Fecha de emisión: 16/12/2019

Fecha última actualización: 16/12/2019

N.º Versión 01

EMSAPUNO S.A.

VERSIÓN: 01-2019




DIRECTIVA N.º 006-2019-EMSAPUNO S.A.

DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2020 DE EMSAPUNO S.A.

Puno, diciembre de 2019.

Firma y sello V.º B.º 	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó:
Fecha 16/12/2018		20/12/2019	/12/2019





	DIRECTIVA DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2020 DE EMSAPUNO S.A.		N.º 006-2019
	Resolución de Directorio n.º -2019-EMSAPUNO/GG		Página 2 de 10
	Fecha de emisión: 16/12/2019	Fecha última actualización: 16/12/2019	N.º Versión 01


DIRECTIVA N.º 006-2019

DIRECTIVA DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2020 DE EMSAPUNO S.A.

CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	03
2.	FINALIDAD.....	03
3.	BASE LEGAL.....	03
4.	ALCANCE.....	03
5.	VIGENCIA.....	03
6.	RESPONSABILIDAD.....	03
7.	DISPOSICIONES GENERALES.....	04
8.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	04
	8.1. En materia de personal.....	04
	8.2. En materia de bienes y servicios.....	06
	8.3. En materia de inversiones.....	07
9.	DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD.....	08
	9.1. Directivas internas de racionalidad.....	08
10.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	09
11.	DISPOSICIÓN FINAL.....	10

Firma y sello Vº Bº		Elaboró: Vº Bº		Revisó:		Aprobó:	
Fecha	16/12/2018			20/12/2019		/12/2019	

	DIRECTIVA DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2020 DE EMSAPUNO S.A.		N.º 006-2019
	Resolución de Directorio n.º -2019-EMSAPUNO/GG		Página 3 de 10
	Fecha de emisión: 16/12/2019	Fecha última actualización: 16/12/2019	N.º Versión 01

DIRECTIVA N.º 006-2019

DIRECTIVA DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2020 DE EMSAPUNO S.A.

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos, disposiciones y acciones internas necesarias que permitan a la Gerencia General, a las Gerencias de Línea, a los órganos de asesoramiento, a los órganos de apoyo y órganos desconcentrado, así como a todos los trabajadores de EMSAPUNO S.A. adoptar medidas específicas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal en conformidad con lo dispuesto en el inciso d) de la Primera disposición complementaria transitoria del Decreto de Urgencia n.º 014-2019 que aprobó el Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2020.


2. FINALIDAD

Optimizar el uso de los recursos humanos, económicos y materiales de EMSAPUNO S.A., regulando procedimientos administrativos necesarios y medidas adicionales de austeridad, disciplina y transparencia en el gasto, manteniendo el equilibrio presupuestal orientado al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales planteadas para el ejercicio 2020.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia n.º 014-2019, Decreto de Urgencia que aprobó el Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Legislativo n.º 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo n.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado con Decreto Supremo n.º 242-2018-EF.
- Decreto Legislativo n.º 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y la Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.
- Decreto Supremo n.º 374-2019-EF, que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2020 de los Organismos Públicos y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Decreto Supremo n.º 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y la Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial n.º 308-2018-VIVIENDA, que aprueba el perfil de puestos de gerente general y gerentes de línea, así como el perfil de puestos de los gerentes de apoyo y asesoramiento de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal.
- Decreto Supremo n.º 008-2015-VIVIENDA, que aprueba una nueva política remunerativa aplicable al personal de confianza de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal, modificado con Decreto Supremo n.º 027-2017-VIVIENDA.

Firma y sello Vº Bº 	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha 16/12/2018		20/12/2019	/12/2019

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2020 DE EMSAPUNO S.A.		N.º 006-2019
	Resolución de Directorio n.º -2019-EMSAPUNO/GG		Página 4 de 10
	Fecha de emisión: 16/12/2019	Fecha última actualización: 16/12/2019	N.º Versión 01

- Resolución Ministerial n.º 061-2019-VIVIENDA, que aprueba Disposiciones complementarias para la aplicación de la Política y Escala remunerativa al personal de confianza de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal, a que se refiere el artículo 1 del Decreto Supremo n.º 008-2015-VIVIENDA.
- Resolución Directoral n.º 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de alcance de la Gerencia General, las Gerencias de Línea, los órganos de asesoramiento, los órganos de apoyo y órganos desconcentrados, así como de todos los trabajadores de EMSAPUNO S.A.

5. VIGENCIA

La presente Directiva rige a partir del 1 de enero del año 2020, y su vigencia es durante todo el Año Fiscal y/o hasta que se dicte una modificatoria y/o sustitutoria.

6. RESPONSABILIDAD

La Gerencia General, las Gerencias de Línea, los órganos de asesoramiento, órganos de apoyo y órganos desconcentrados en el ámbito de su competencia están obligados a adoptar acciones destinadas al cumplimiento de las medidas dispuestas en esta Directiva.

El funcionario y/o trabajador responsable de cada Gerencia, Subgerencia, Oficina, División y/o Unidad, deberá tomar conocimiento de estas disposiciones 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 todas las unidades orgánicas de la empresa, que generen gastos, sólo podrán atenderse siempre y cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal correspondiente y estén destinadas a atender el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para el año fiscal 2020.


Los montos aprobados por el Presupuesto Institucional de Apertura 2020, 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 ESPECÍFICAS

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 2020.
- La empresa, excepcionalmente y previo sustento presupuestario y legal, podrá aplicar nuevas escalas remunerativas, reajustes de remuneraciones,





Firma y sello V.º B.º 	Elaboró V.º B.º 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha 16/12/2018		20/12/2019	/12/2019


	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2020 DE EMSAPUNO S.A.		N.º 006-2019
	Resolución de Directorio n.º -2019-EMSAPUNO/GG		Página 6 de 10
	Fecha de emisión: 16/12/2019	Fecha última actualización: 16/12/2019	N.º Versión 01

- k. Los contratos con fines de suplencia de trabajadores 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. Para la designación La contratación de personal para cargos de confianza no requiere de concurso, sin embargo, se debe cumplir con el perfil para el puesto según la Resolución Ministerial n.º 308-2018-VIVIENDA.
- n. 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 la emergencia, dicha situación debe estar sustentada mediante informe del gerente de operaciones y ser autorizada por el gerente general.
- o. 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 2020.
- p. Queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por CTS.
- q. La celebración de convenios de prácticas profesionales y preprofesionales, se sujetan a la disponibilidad presupuestal y a los puestos establecidos en la resolución que aprueba la programación de las prácticas para el año 2020.
- r. 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.
- s. 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.

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

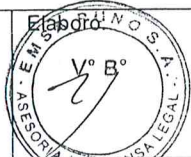


Firma y sello Vº Bº	Elaboró: Vº Bº	Revisó:	Aprobó:
			
Fecha	16/12/2018	20/12/2019	1/12/2019


	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2020 DE EMSAPUNO S.A.		N.º 006-2019
	Resolución de Directorio n.º -2019-EMSAPUNO/GG		Página 7 de 10
	Fecha de emisión: 16/12/2019	Fecha última actualización: 16/12/2019	N.º Versión 01

- 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 y no para cubrir trabajos de naturaleza permanente que pueden ser hechos por trabajadores con contrato sujeto a modalidad o a plazo indeterminado.
 - d. La adquisición de vestuario solo se realiza para los trabajadores que cuenten con contrato laboral a plazo indeterminado y plazo fijo, así como la condición de que ocupe 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, previa aprobación de la Gerencia General.
 - 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 empresa. 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, publicidad y organización de eventos se restringen a lo mínimo indispensable que guarde relación con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 - 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 y comercial. Quedan prohibidos los trámites vía regularización, con el fin de preservar el debido procedimiento administrativo.
 - 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 de fondos a los trabajadores que tienen hasta tres (3) habilitaciones pendientes de rendición y queda establecido que el plazo para rendiciones es diez días hábiles luego de otorgada la habilitación. En caso el vínculo laboral con el trabajador fenezca, se descontará de su liquidación el monto pendiente de rendición; así como queda a salvo la ejecución de acciones judiciales para el cobro de los montos habilitados que no han sido rendidos.

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 (dentro de esta, los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación). Para este efecto, la Unidad Formuladora como la Unidad Ejecutora de Inversiones deben observar los procedimientos que para este efecto ha emitido el Ministerio de Economía y Finanzas.
- b) Las intervenciones de inversiones que ejecute la empresa deberán estar aprobadas y priorizadas dentro del Programa Multianual de Inversiones (PMI)

Firma y sello Vº Bº		Revisó:		Aprobó:	
Fecha	16/12/2019	20/12/2019		/12/2019	

	DIRECTIVA DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2020 DE EMSAPUNO S.A.		N.° 006-2019
	Resolución de Directorio n.° -2019-EMSAPUNO/GG		Página 8 de 10
	Fecha de emisión: 16/12/2019	Fecha última actualización: 16/12/2019	N.° Versión 01


- 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, debe contarse con el expediente técnico aprobado por Resolución de Gerencia General. La Unidad Ejecutora es encargada de controlar que la ejecución financiera de los proyectos no exceda 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, bajo responsabilidad de quien lo ordene o permita.
 - f) La Unidad Formuladora, bajo responsabilidad, en trabajo coordinado con la Gerencia General, con la Gerencia de Operaciones, con la Gerencia Comercial y con la Gerencia de Administración y Finanzas debe elaborar los proyectos denominados IOARR necesarios para asegurar la óptima prestación de los servicios en tanto no se apruebe el proyecto integral financiado por el Ministerio de Vivienda en la ciudad de Puno, debiendo presentarlos en el primer mes del año 2020, para su aprobación y ejecución.

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.
- 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 empresa. 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 Alta Dirección y Gerencias no les son aplicables la restricción de gasto en este

Firma y sello V° B°			Revisó: 	Aprobó: 
Fecha	16/12/2018		20/12/2019	/12/2019

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2020 DE EMSAPUNO S.A.		N.º 006-2019
	Resolución de Directorio n.º -2019-EMSAPUNO/GG		Página 9 de 10
	Fecha de emisión: 16/12/2019	Fecha última actualización: 16/12/2019	N.º Versión 01


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 sumas de dinero 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 acuerdo, 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 2020.
- 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 institucionales; salvo excepciones que se sustenten en afectación grave a los intereses económicos y financieros de la empresa.
- 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 la Oficina de Asesoría y Defensa 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 extraordinario a la empresa, con la sustentación correspondiente, previa a la manifestación del compromiso de pago.
- o. Toda adquisición de bienes y servicios guardara relación estricta con el trámite de rigor establecido en el procedimiento respectivo, salvo situaciones de emergencia operativa.

10. DIPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. El Directorio a través de la Gerencia General dictará 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 las normas legales vigentes aplicables.
- 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.º 1280, debiendo contar con fuente de financiamiento

Firma y sellos V.º B.º	Elaborado V.º B.º	Revisó: Gerencia General	Aprobado Directorio
Fecha	16/12/2018	20/12/2019	1/12/2019

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2020 DE EMSAPUNO S.A.		N.° 006-2019
	Resolución de Directorio n.° -2019-EMSAPUNO/GG		Página 10 de 10
	Fecha de emisión: 16/12/2019	Fecha última actualización: 16/12/2019	N.° Versión 01

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 empresa debe contar con la asignación presupuestal correspondiente por lo que cualquier trámite de pago se aprobará con el V° B° 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 de Administración y Finanzas, en base al informe del Órgano 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 V° B°			Revisó:		
Fecha	16/12/2019		20/12/2019		17/12/2019