

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE EMSAPUNO S.A. AÑO FISCAL 2025	N.°007-2024
	Resolución de Directorio N° 017-2024-EMSAPUNO/D.	Página 1 de 12 N.° Versión 01



DIRECTIVA N° 007-2024-EMSAPUNO S.A.

DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE EMSAPUNO S.A. PARA EL AÑO FISCAL 2025.

Puno, diciembre de 2024

Firma y sello V° B°	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha	10-12-2024	18-12-2024	20-12-2024



EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A.

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 017 -2024-EMSAPUNO/D

Puno, 20 de diciembre del 2024



EL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A.

VISTOS:

El Informe n.° 338-2024-EMSAPUNO-OPDE de fecha 16/12/2024, a través del cual se presenta la Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos de Personal de Emsapuno S.A. para el Año Fiscal 2025, el primer acuerdo de Directorio de Sesión Ordinaria de fecha 20/12/2023 que aprueba por unanimidad la mencionada Directiva, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno S.A. (Emsapuno S.A.) es una empresa prestadora de servicios de saneamiento pública de accionariado municipal con autonomía jurídica, administrativa y económica, según su estatuto y el Decreto Legislativo n.° 005-2020-VIVIENDA que aprueba el TUO del Decreto Legislativo n.° 1280.

Que, el Directorio de Emsapuno S.A., en su sesión ordinaria de fecha 20/12/2024 ha revisado la Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos de Personal de Emsapuno S.A. para el Año Fiscal 2025, aprobado por unanimidad, disponiendo su publicación en el Diario Oficial El Peruano, así como su cumplimiento obligatorio durante el Año Fiscal 2025.

Que, la Directiva tiene por finalidad establecer medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos de personal de Emsapuno S.A. durante el Año Fiscal 2025, en virtud de lo permitido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria c) de la Ley n.° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, que es de aplicación obligatoria para las empresas de los Gobiernos Locales.

Que, por tanto, corresponde formalizar el acuerdo del Directorio mediante la presente resolución.

En uso de las facultades conferidas por el Estatuto vigente y con visto bueno de la Gerencia General, Oficina de Asesoría y Defensa Legal:

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA N.° 007-2024-EMSAPUNO S.A. - DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE EMSAPUNO S.A. PARA EL AÑO FISCAL 2025, de la EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. la cual forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER LA PUBLICACIÓN de la presente Resolución y el contenido íntegro de la Directiva en el Diario Oficial El Peruano y en la página web de la empresa, en un plazo que no exceda el 31/12/2024.

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, Gerencia de Apoyo, Órganos de Asesoramiento y Órganos Desconcentrados son responsables del cumplimiento de la Directiva. La Gerencia de Administración y Finanzas es responsable de velar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



JUAN LUIGÜI MENDOZA SOTA
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
EMSAPUNO S.A.

Dirección: Jr. Arica N° 115 (Barrio Chacarilla)

E-mail: gerenciageneral@emsapuno.com.pe mesadepartes@emsapuno.com.pe

<https://emsapuno.com.pe>

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE EMSAPUNO S.A. AÑO FISCAL 2025	N.°007-2024
	Resolución de Directorio N° 017-2024-EMSAPUNO/D.	Página 2 de 12 N.° Versión 01

DIRECTIVA N° 007-2024-EMSAPUNO S.A.

DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL PARA EL AÑO FISCAL 2025 DE EMSAPUNO S.A.

Contenido

1.	ANTECEDENTES	3
2.	OBJETIVO	3
3.	FINALIDAD	3
4.	BASE LEGAL	3
5.	ALCANCE.....	4
6.	VIGENCIA	4
7.	RESPONSABILIDAD.....	4
8.	DISPOSICIONES GENERALES	5
9.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
9.1	En materia de personal.....	5
9.2	En materia de bienes y servicios.....	8
9.3	En materia de inversiones	9
10	DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD:.....	10
10.1	Directivas internas de racionalidad.....	10
11.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	11
12.	DISPOSICIONES FINALES:.....	12

Firma y sello V° B°	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha	10-12-2024	18-12-2024	20-12-2024

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE EMSAPUNO S.A. AÑO FISCAL 2025	N.°007-2024
	Resolución de Directorio N° 017-2024-EMSAPUNO/D.	Página 3 de 12 N.° Versión 01

DIRECTIVA N° 007-2024-EMSAPUNO S.A.

DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE EMSAPUNO S.A. AÑO FISCAL 2025

1. ANTECEDENTES

La Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno S.A. – EMSAPUNO S.A., es una empresa prestadora de servicios de agua potable y saneamiento pública de accionariado municipal, íntegramente de propiedad del Estado, con autonomía jurídica, administrativa y económica según su estatuto social y el Decreto Legislativo n.° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, modificado con Decreto Legislativo n.° 1620; tiene por objeto la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales en el ámbito de su responsabilidad.

2. OBJETIVO

Establecer lineamientos y disposiciones internas para la apropiada administración y uso óptimo de los recursos en el marco de la mejora continua de los procesos y desempeño eficiente de los trabajadores de EMSAPUNO S.A. y adoptar medidas específicas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal durante la ejecución del presupuesto del año 2025.

3. FINALIDAD

Ejecutar el Presupuesto Institucional de EMSAPUNO S.A. en el marco de las medidas de austeridad, racionalidad y optimizar el uso de los recursos humanos, económicos y materiales, 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 2025.

De conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Complementarias Transitorias inciso c) Ley Nro. 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025, la presente Directiva se aprueba mediante acuerdo de Directorio.

4. BASE LEGAL

- Ley n°32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- Ley n° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público y modificatorias.
- Decreto Legislativo n°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo n° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Supremo n°256-2024-EF, Decreto Supremo que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2025 de las empresas y organismos públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Decreto Legislativo n.° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias, cuyo

Firma y sello V° B°	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha	10-12-2024	18-12-2024	20-12-2024

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE EMSAPUNO S.A. AÑO FISCAL 2025	N.°007-2024
	Resolución de Directorio N° 017-2024-EMSAPUNO/D.	Página 4 de 12 N.° Versión 01

- reglamento se aprueba mediante D.S. n° 284-2018-EF.
- Decreto Legislativo n.° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, modificado con Decreto Legislativo n.° 1620.
 - Decreto Supremo N° 009-2024-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1280, D.L. que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
 - Decreto Supremo n.° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y la Prestación de los Servicios de Saneamiento, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado con Decreto Supremo n.° 016-2021-VIVIENDA.
 - Decreto Supremo n.° 329-2018-VIVIENDA, que aprueba la Escala de dietas para miembros de directorios de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal.
 - Decreto Supremo n.° 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.° 027-2017-VIVIENDA.
 - Resolución Ministerial n.° 308-2018-VIVIENDA, que aprueba el Perfil de Puestos de Gerente General, Gerentes de Línea Gerentes de Apoyo y Gerentes de Asesoría de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal y el procedimiento para su selección y designación.
 - Resolución Ministerial n.° 061-2019-VIVIENDA, que aprueba Disposiciones Complementarias para la aplicación de la 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.° 008-2015-VIVIENDA.
 - Resolución Directoral n.° 0021-2024-EF/50.01, que aprueba la Directiva n.° 0002-2024-EF/50.01 – Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria para el año 2025.
 - Resolución de Directorio n.° 16-2024-EMSAPUNO/D que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos y Gastos del Año Fiscal 2025 de EMSAPUNO S.A.
 - Estatuto Social de EMSAPUNO S.A.

5. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y de estricto cumplimiento de la Junta General de Accionistas, Presidente del Directorio y sus miembros, Gerente General, Gerentes de Línea, así como a todas las Unidades Orgánicas y trabajadores de EMSAPUNO S.A.

6. VIGENCIA

La presente Directiva rige a partir del 1 de enero del año 2025 y su vigencia es durante todo el Año Fiscal y/o hasta que se dicte una norma modificatoria y/o sustitutoria.

7. 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: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha	10-12-2024	18-12-2024	20-12-2024

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE EMSAPUNO S.A. AÑO FISCAL 2025	N.°007-2024
	Resolución de Directorio N° 017-2024-EMSAPUNO/D.	Página 5 de 12 N.° Versión 01

Los trabajadores de cada Gerencia, Oficina y División deberán tomar conocimiento y están obligados a cumplir y hacer cumplir, en el marco de su competencia, la presente Directiva, aplicando medidas correctivas en caso de incumplimiento.

La División de Logística, deberá cumplir estrictamente con los montos para la determinación de procesos de selección indicados en la Ley 32185 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 y demás disposiciones legales vigentes sobre esta materia.

Las áreas usuarias son responsables de elaborar los pedidos de suministro con sus respectivas especificaciones técnicas y/o Términos de Referencia según corresponda, indicando la cantidad, características técnicas de los bienes, suministros, servicios y obras, señalando la NTP (Norma Técnica Peruana) que las regule, según sea el caso y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

8. DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva sobre austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal son de aplicación a EMSAPUNO S.A. durante el Año Fiscal 2025, en lugar de las mismas medidas señaladas en la Ley n.° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, en virtud del inciso c)¹ Primera Disposición Complementaria Transitoria que han sido aprobadas por el Directorio mediante acuerdo de sesión ordinaria.

Las actividades que ejecuten todas las unidades orgánicas de la empresa, que generen gastos, se podrán atender siempre y cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal y financiera correspondientes y para atender el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para el Año Fiscal 2025.

El Presupuesto Institucional de Apertura 2025 y sus modificaciones, se constituye en el instrumento de gestión de EMSAPUNO S.A., para lograr los objetivos y metas contenidas en el POI, PEI y las Metas de Gestión e Inversiones aprobadas con Resolución de Consejo Directivo N°117-2022-SUNASS-CD. para el tercer año del periodo regulatorio 2023-2027.

El manejo de los fondos de la empresa y/ o donaciones y transferencias debe realizarse con absoluta transparencia de acuerdo a la normatividad emitida por el MEF, MVCS, OTASS y SUNASS.

9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1 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 2025.
- La empresa podrá aprobar la modificación del Presupuesto Analítico de Personal PAP, para incluir plazas como consecuencia de la modificación de la estructura

¹ Que señala: *"Las entidades públicas que a continuación se detallan aprueban disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal, que contienen necesariamente medidas en esos rubros. Dicha aprobación se efectúa conforme a lo siguiente: (...) c) En las empresas de los gobiernos regionales y de los gobiernos locales, mediante acuerdo de directorio (...). Las disposiciones que se aprueben conforme a lo señalado en los literales precedentes deben publicarse en el diario oficial El Peruano, en un plazo que no exceda el 31 de diciembre de 2024, y rigen a partir del 1 de enero de 2025.*

Firma y sello V° B°	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha	10-12-2024	18-12-2024	20-12-2024

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE EMSAPUNO S.A. AÑO FISCAL 2025	N.°007-2024
	Resolución de Directorio N° 017-2024-EMSAPUNO/D.	Página 6 de 12 N.° Versión 01

- orgánica de la empresa o a la ampliación del ámbito de operaciones de la Empresa de acuerdo a la capacidad financiera de la empresa.
- c. La empresa podrá aprobar nuevas escalas remunerativas, así como el reajuste de remuneraciones y bonificaciones de los trabajadores y dietas del Directorio, conforme al artículo 7 del Decreto Supremo n° 256-2024-EF. Estas deberán ser aprobadas por el Directorio, tomando en consideración la capacidad financiera y económica de la empresa y en el marco de la normatividad legal vigente del año en curso.
 - d. La empresa podrá aplicar la nivelación de categoría de los trabajadores para evitar denuncias y multas de la SUNAFIL y demandas del poder judicial. Previo informe de la Gerencia de Administración, División de Recursos Humanos, disponibilidad presupuestaria de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial y opinión legal de la Oficina de Asesoría y Defensa Legal.
 - e. La nueva política remunerativa del personal de confianza debe ser sustentada por la División de Recursos Humanos, informe de disponibilidad presupuestaria a cargo de la oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial e informe legal de la oficina de asesoría y defensa legal y aprobada por el Directorio y siguiendo a las disposiciones que para tal fin dicte el Ministerio de Economía y Finanzas y/o el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en caso corresponda.
 - f. En caso de aplicarse los convenios colectivos es requisito indispensable contar con saldo operativo en el Estado de Resultados del año 2025, el gerente general y la Comisión de negociación colectiva, son responsables solidarios de cautelar que el efecto de la negociación colectiva, como condición previa, no genere resultados negativos en el saldo operativo, garantizando prioritariamente la prestación de los servicios de saneamiento en favor de los usuarios. Asimismo, no debe implicar la reducción de los gastos operativos y gastos de inversión, en detrimento de los servicios que brinda la empresa.
 - g. Se podrá continuar otorgando a todos los trabajadores las remuneraciones, beneficios, condiciones de trabajo, condiciones económicas, o tratamientos especiales que por disposición legal o negociación colectiva vienen otorgándose.
 - h. Los otorgamientos de incentivos al personal deberán estar ligados al logro de metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Estudio Tarifario vigente durante el ejercicio 2025.
 - i. Las gratificaciones 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.
 - j. 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.
 - k. Las suscripciones de contratos sujetos a modalidad (plazo fijo) o contratos a plazo indeterminado, deberán ser realizados en mérito a la existencia de una plaza aprobada en el Cuadro de Puestos de la empresa (CP) que cuente con la respectiva certificación de crédito presupuestario.
 - l. Queda restringido el ingreso de nuevos trabajadores a la empresa, salvo en los casos siguientes: La contratación de personal para el reemplazo por conclusión de contrato, cese, ascenso o promoción del personal, para la suplencia temporal cuando el titular de la plaza se encuentre de vacaciones, 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

Firma y sello V° B°	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha	10-12-2024	18-12-2024	20-12-2024

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE EMSAPUNO S.A. AÑO FISCAL 2025	N.°007-2024
	Resolución de Directorio N° 017-2024-EMSAPUNO/D.	Página 7 de 12 N.° Versión 01

- orgánica 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.
- m. Los contratos con fines de suplencia de trabajadores quedan automáticamente concluidos a la reincorporación a sus funciones del trabajador cuya ausencia originó la suplencia.
 - n. El ingreso de trabajadores a la empresa, incluyendo los contratos por suplencia, se realizarán 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 todos los trabajadores de la empresa, así como a los directores y a los miembros de la Junta General de Accionistas.
 - o. La designación 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), en base a las normas que emita el ente rector.
 - p. Para la designación de los gerentes se debe cumplir con el perfil requerido para el puesto de acuerdo a las disposiciones que emita el Ente Rector y estar considerado en el Cuadro de Puestos (CP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
 - q. 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 declaradas oficialmente por las autoridades competentes: las mismas 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.
 - r. 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 se lleven a cabo para que la empresa pueda cumplir con la presentación de información o documentación a la que se encuentre obligado.
 - s. Queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por CTS.
 - t. La celebración de convenios de prácticas pre profesionales y profesionales, se sujetan a la disponibilidad presupuestal y al número de cupos establecidos en la resolución que aprueba la programación de prácticas para el año 2025.
 - u. Están autorizados los gastos en capacitación con el fin de que los trabajadores y funcionarios de la empresa incrementen sus conocimientos para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Plan de Fortalecimiento de Capacidades de la Empresa.
 - v. 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 consecutivos.
 - w. El ingreso de personal por mandato de sentencias judiciales será en calidad de cosa

Firma y sello V° B°	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha	10-12-2024	18-12-2024	20-12-2024

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE EMSAPUNO S.A. AÑO FISCAL 2025	N.°007-2024
	Resolución de Directorio N° 017-2024-EMSAPUNO/D.	Página 8 de 12
		N.° Versión 01

- juzgada previo informe legal.
- x. La reposición por medida cautelar se realizará en las mismas condiciones contractuales anteriores a dicha medida, previo informe legal de acuerdo a las posibilidades económica y financiera de la empresa.
 - y. Implementación paulatina con nuevas plazas en el marco del CAP, estas podrán efectuarse previo acuerdo del Directorio, en base a la nueva estructura organizacional y cuadro de puestos aprobado debidamente sustentado en el Presupuesto Institucional de Apertura del año 2025.

9.2 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, material de oficina y aplicación de medidas de eco eficiencia para la utilización de energías renovables.
- 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. Solo puede suscribirse contrato de locación de servicios cuando la entidad no tiene capacidad humana, técnica o especializada; los recursos destinados a celebrar tales contratos deberán estar previstos en sus respectivos cuadros de necesidad y cuente con disponibilidad presupuestal el mismo que deberá ser autorizado por el Gerente General previo informe de la unidad orgánica que corresponda.
- 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. La adquisición de equipos de protección personal para la seguridad y salud en el trabajo, así como implementos de seguridad y bioseguridad se autoriza para los trabajadores con vínculo laboral y a los locadores o prestadores de servicios que prestan servicios directos a la empresa, sin que constituya un rasgo de subordinación con la empresa.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Reducción al mínimo indispensable en los gastos en materia de publicación de memorias institucionales y revistas.
- j. 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

Firma y sello V° B°	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha	10-12-2024	18-12-2024	20-12-2024

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE EMSAPUNO S.A. AÑO FISCAL 2025	N.°007-2024
	Resolución de Directorio N° 017-2024-EMSAPUNO/D.	Página 9 de 12 N.° Versión 01

- de preservar el debido procedimiento administrativo.
- k. La adquisición de pasajes aéreos se efectuará de acuerdo a la directiva correspondiente, con el fin de reducir los costos en este rubro.
 - l. Queda prohibido otorgar habilitación de fondos a los trabajadores que tienen hasta una (01) habilitación pendiente de rendición y queda establecido que el plazo para rendiciones es diez días hábiles luego de otorgada la habilitación. En caso que el trabajador no cumpla con la rendición en el plazo establecido se procederá con el descuento en planilla del mes correspondiente siempre y cuando el trabajador lo haya autorizado por escrito. En caso que, el vínculo laboral con el trabajador termine, 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 o devueltos a la empresa.
 - m. El mantenimiento preventivo y correctivo debe ser prioritario teniendo como objetivo mantener operativo los sistemas de agua potable y alcantarillado y contar con el stock mínimo de bienes para casos de emergencia.
 - n. La Gerencia de Operaciones debe coordinar la elaboración de programas para la reparación y manteniendo preventivo y correctivo mensual de las instalaciones sanitarias de agua y desagüe en la Localidad de Puno y Desaguadero y las localidades que se integren al ámbito de responsabilidad.

9.3 En materia de inversiones

- a) La ejecución de proyectos de inversión y/ actividades se efectuarán en el marco del programa de inversiones del Estudio Tarifario 2023-2027, con cargo al fondo de inversión y/o fondo de reserva aprobado por la SUNASS.
- b) La Gerencia de Administración a través de la División de Tesorería debe informar a la Gerencia General de forma trimestral los fondos de inversión y fondos de reserva recaudados y la entidad financiera donde se vienen depositando los referidos fondos, en el marco de la transparencia y cumplimiento de la normatividad de la SUNASS.
- c) Las inversiones a ejecutar por la empresa deben estar formuladas en el marco del 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 y la Unidad Ejecutora de Inversiones deben cumplir los procedimientos que para este efecto ha emitido el Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) Los proyectos de inversión que ejecute la empresa deberán estar aprobadas y priorizadas dentro del Programa Multianual de Inversiones (PMI) 2025-2027, aprobada por el órgano resolutorio al cual corresponde la empresa, según la normativa de INVIERTE.PE.
- e) 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.
- f) Previo al inicio de la ejecución de las inversiones, bajo cualquier modalidad de ejecución, se debe contar con el expediente técnico aprobado por resolución de la Gerencia General o a quien se delegue dicha facultad. La Unidad Ejecutora es encargada de controlar que la ejecución financiera de los proyectos no exceda el marco presupuestal aprobado en el Presupuesto Institucional.
- g) Queda prohibido contratar trabajadores, 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.
- h) La Unidad Formuladora, mediante trabajo coordinado con la Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial y la Gerencia de Administración y

Firma y sello V° B°	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha	10-12-2024	18-12-2024	20-12-2024

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE EMSAPUNO S.A. AÑO FISCAL 2025	N.°007-2024
	Resolución de Directorio N° 017-2024-EMSAPUNO/D.	Página 10 de 12 N.° Versión 01

- Finanzas debe elaborar los proyectos denominados IOARR necesarios para asegurar la óptima prestación de los servicios y evitar la duplicidad de inversiones.
- i) La Sub gerencia de Ingeniería, deberá informar periódicamente los avances físicos y financieros de las inversiones a su cargo, con relación al cronograma de ejecución.
 - j) Contar con cuentas intangibles independientes para el fondo de inversión del Plan Maestro Optimizado/ Estudio Tarifario, MERESE, Gestión de Riesgos y Desastres – GRD y Adaptación al Cambio Climático - ACC en una entidad financiera, de acuerdo a normas emitidas por SUNASS.

10 DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD:

10.1 Directivas internas de racionalidad

- a. Cada Gerencia de línea debe ejecutar una revisión de sus procesos y procedimientos operativos que permita priorizar las acciones necesarias para el cumplimiento de objetivos de la empresa al menor costo posible. Queda prohibido la duplicidad de funciones de trabajadores y funcionarios en las diferentes unidades orgánicas de la empresa.
- b. Es política prioritaria de la presente gestión mantener una gestión económica, financiera y administrativa positiva adoptando las acciones necesarias que permita cautelar los intereses de la Empresa y la óptima utilización de los recursos materiales de que dispone y que permita una efectiva reducción de costos.
- c. Al término de cada trimestre, la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa debe efectuar una evaluación de la situación económica financiera y formular los planteamientos que se consideran necesarios para la mejora continua.
- d. La Gerencia de Administración y Finanzas racionalizará la suscripción de diarios y revistas, así como la adquisición de textos en forma virtual, 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.
- e. Priorizar y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas de EMSAPUNO S.A. al menor costo posible.
- f. Los viajes dentro y fuera del país en comisión de servicios se priorizan a lo estrictamente relacionado a las actividades inherentes a los objetivos estratégicos de la empresa.
- g. Se privilegiará la transmisión de documentos internos, así como, de normas legales a través de medios electrónicos.
- h. A fin de ejecutar la simplificación administrativa, la empresa debe implementar el trámite administrativo completamente digital, así como las firmas digitales y el uso del correo electrónico institucional por todos los trabajadores, para lo cual, se autoriza la realización de capacitaciones y acciones necesarias para su implementación.
- i. Los gastos por consumo de combustible y uso de vehículos (camionetas y vehículos menores motos) las Gerencias de Línea, en coordinación con la División de Logística y Servicios Generales, bajo responsabilidad, deberán disponer acciones para el ahorro efectivo y control del consumo de combustible, carburantes y lubricantes, los que estarán 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 de la empresa, sea funcionario o servidor podrá tener asignado más de un vehículo a su cargo, independientemente del nivel jerárquico que tenga. En hora de refrigerio de los conductores (choferes) de los vehículos y motos

Firma y sello V° B°	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha	10-12-2024	18-12-2024	20-12-2024

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE EMSAPUNO S.A. AÑO FISCAL 2025	N.°007-2024
	Resolución de Directorio N° 017-2024-EMSAPUNO/D.	Página 11 de 12
		N.° Versión 01

deberán permanecer en la empresa bajo responsabilidad como parte de la racionalización del gasto en combustible.

- j. 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.
- k. 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 servicio, conforme a la directiva para tal fin.
- l. 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.
- m. 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.
- n. Los gastos autorizados expresamente por la Gerencia General, orientados a celebraciones de agasajos por fechas festivas, atenciones oficiales, gastos de representación y celebraciones de interés empresarial se harán dentro del marco del uso racional y ejecutado a través de las áreas debidamente autorizadas.
- o. Los gastos en servicios de consultorías especializadas se limitarán a aquellos que estén establecidos en el marco del Plan Operativo Institucional y sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas institucionales planteadas para el año fiscal 2025 y cuenten con la disponibilidad presupuestal.
- p. Con la finalidad de evitar sobrecostos y perjuicios económicos a consecuencia de los procesos administrativos sancionadores, procesos judiciales y arbitrajes se dará inicio a la determinación de responsabilidades en el marco de las disposiciones de la normatividad legal vigente.
- q. Se debe comunicar con premura, a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial los acuerdos, convenios, conciliaciones judiciales, transacciones judiciales, sentencias, laudos, resoluciones y otros similares que irroguen desembolso extraordinario a la empresa, con la sustentación técnica correspondiente, previo a asumir el compromiso de pago, en el marco de la disponibilidad presupuestaria.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: 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.

SEGUNDA: Las donaciones provenientes de instituciones nacionales o internacionales públicas o privadas, serán aprobadas conforme a las normas legales vigentes aplicables.

Firma y sello V° B°	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha	10-12-2024	18-12-2024	20-12-2024

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE EMSAPUNO S.A. AÑO FISCAL 2025	N.°007-2024
	Resolución de Directorio N° 017-2024-EMSAPUNO/D.	Página 12 de 12 N.° Versión 01

TERCERA: 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 mayor a 10 años 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. En todos los casos se debe contar con el requerimiento, sustento y justificación correspondiente.

CUARTA: Las actividades que ejecuten las Unidades Orgánicas de la Empresa y que generen gastos se podrán atender previa disponibilidad presupuestal. Todo compromiso que asuma la empresa debe contar con la asignación presupuestal correspondiente por lo que cualquier trámite de pago se aprobara mediante certificación presupuestal con el V.° B.° de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial.

QUINTA: Se debe considerar que todo compromiso está supeditado al comportamiento de los ingresos por lo que las unidades orgánicas de la empresa deberán priorizar la utilización de los recursos asignados mediante sus actividades presupuestales.

SEXTA: 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.

SÉPTIMA: La Gerencia de Administración y Finanzas estará encargada de dictar medidas de ahorro efectivo en el gasto de servicios de energía eléctrica, combustible, material de oficina y telefonía.

OCTAVA: 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 y complementarias.

12. DISPOSICIONES FINALES:

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°	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha	10-12-2024	18-12-2024	20-12-2024



EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 017-2024-EMSAPUNO/D Puno, 20 de diciembre del 2024

EL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A.

VISTOS:

El Informe n.° 338-2024-EMSAPUNO-OPDE de fecha 18/12/2024, a través del cual se presenta la Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos de Personal de Emsapuno S.A. para el Año Fiscal 2025, el primer acuerdo de Directorio de Sesión Ordinaria de fecha 20/12/2023 que aprueba por unanimidad la mencionada Directiva, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno S.A. (Emsapuno S.A.) es una empresa prestadora de servicios de saneamiento pública de accionariado municipal con autonomía jurídica, administrativa y económica, según su estatuto y el Decreto Legislativo n.° 005-2020-VIVIENDA que aprueba el TUO del Decreto Legislativo n.° 1280.

Que, el Directorio de Emsapuno S.A., en su sesión ordinaria de fecha 20/12/2024 ha revisado la Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos de Personal de Emsapuno S.A. para el Año Fiscal 2025, aprobado por unanimidad, disponiendo su publicación en el Diario Oficial El Peruano, así como su cumplimiento obligatorio durante el Año Fiscal 2025.

Que, la Directiva tiene por finalidad establecer medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos de personal de Emsapuno S.A. durante el Año Fiscal 2025, en virtud de lo permitido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria c) de la Ley n.° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, que es de aplicación obligatoria para las empresas de los Gobiernos Locales.

Que, por tanto, corresponde formalizar el acuerdo del Directorio mediante la presente resolución. En uso de las facultades conferidas por el Estatuto vigente y con visto bueno de la Gerencia General, Oficina de Asesoría y Defensa Legal:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA N.° 007-2024-EMSAPUNO S.A. - DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE EMSAPUNO S.A. PARA EL AÑO FISCAL 2025, de la EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. la cual forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER LA PUBLICACIÓN de la presente Resolución y el contenido íntegro de la Directiva en el Diario Oficial El Peruano y en la página web de la empresa, en un plazo que no exceda el 31/12/2024.

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, Gerencia de Apoyo, Órganos de Asesoramiento y Órganos Desconcentrados son responsables del cumplimiento de la Directiva. La Gerencia de Administración y Finanzas es responsable de velar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN LUGUI MENDOZA SOTA
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
EMSAPUNO S.A.

DIRECTIVA N° 007-2024-EMSAPUNO S.A.

DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE EMSAPUNO S.A. AÑO FISCAL 2025

1. ANTECEDENTES

La Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno S.A. - EMSAPUNO S.A., es una empresa prestadora de servicios de agua potable y saneamiento pública de accionariado municipal, íntegramente de propiedad del Estado, con autonomía jurídica, administrativa y económica según su estatuto social y el Decreto Legislativo n.° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, modificado con Decreto Legislativo n.° 1620; tiene por objeto la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales en el ámbito de su responsabilidad.

2. OBJETIVO

Establecer lineamientos y disposiciones internas para la apropiada administración y uso óptimo de los recursos en el marco de la mejora continua de los procesos y desempeño eficiente de los trabajadores de EMSAPUNO S.A. y adoptar medidas específicas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal durante la ejecución del presupuesto del año 2025.

3. FINALIDAD

Ejecutar el Presupuesto Institucional de EMSAPUNO S.A. en el marco de las medidas de austeridad, racionalidad y optimizar el uso de los recursos humanos, económicos y materiales, reglando 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 2025.

De conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Complementarias Transitorias inciso c) Ley Nro. 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025, la presente Directiva se aprueba mediante acuerdo de Directorio.

4. BASE LEGAL

- Ley n.° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público y modificatorias.
- Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo n.° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Supremo n.° 256-2024-EF, Decreto Supremo que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2025 de las empresas y organismos públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Decreto Legislativo n.° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias, cuyo reglamento se aprueba mediante D.S. n.° 284-2018-EF.
- Decreto Legislativo n.° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, modificado con Decreto Legislativo n.° 1620.
- Decreto Supremo n.° 009-2024-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del D.L. n.° 1280, D.L. que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- Decreto Supremo n.° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y la Prestación de los Servicios de Saneamiento, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado con Decreto Supremo n.° 016-2021-VIVIENDA.
- Decreto Supremo n.° 329-2018-VIVIENDA, que aprueba la Escala de dietas para miembros de directorios de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal.
- Decreto Supremo n.° 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.° 027-2017-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial n.° 308-2018-VIVIENDA, que aprueba el Perfil de Puestos de Gerente General, Gerentes de Línea Gerentes de Apoyo y Gerentes de Asesoría de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal y el procedimiento para su selección y designación.

- Resolución Ministerial n.° 061-2019-VIVIENDA, que aprueba Disposiciones Complementarias para la aplicación de la 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.° 008-2015-VIVIENDA.
- Resolución Directorial n.° 0021-2024-EF/50.01, que aprueba la Directiva n.° 0002-2024-EF/50.01 - Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria para el año 2025.
- Resolución de Directorio n.° 16-2024-EMSAPUNO/D que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos y Gastos del Año Fiscal 2025 de EMSAPUNO S.A.
- Estatuto Social de EMSAPUNO S.A.

5. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y de estricto cumplimiento de la Junta General de Accionistas, Presidente del Directorio y sus miembros, Gerente General, Gerentes de Línea, así como a todas las Unidades Orgánicas y trabajadores de EMSAPUNO S.A.

6. VIGENCIA

La presente Directiva rige a partir del 1 de enero del año 2025 y su vigencia es durante todo el Año Fiscal y/o hasta que se dicte una norma modificatoria y/o sustitutoria.

7. 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.

Los trabajadores de cada Gerencia, Oficina y División deberán tomar conocimiento y están obligados a cumplir y hacer cumplir, en el marco de su competencia, la presente Directiva, aplicando medidas correctivas en caso de incumplimiento.

La División de Logística, deberá cumplir estrictamente con los montos para la determinación de procesos de selección indicados en la Ley 32185 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 y demás disposiciones legales vigentes sobre esta materia.

Las áreas usuarias son responsables de elaborar los pedidos de suministro con sus respectivas especificaciones técnicas y/o Términos de Referencia según corresponda, indicando la cantidad, características técnicas de los bienes, suministros, servicios y obras, señalando la NTP (Norma Técnica Peruana) que las regule, según sea el caso y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

8. DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva sobre austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal son de aplicación a EMSAPUNO S.A. durante el Año Fiscal 2025, en lugar de las mismas medidas señaladas en la Ley n.° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, en virtud del inciso c) Primera Disposición Complementaria Transitoria que han sido aprobadas por el Directorio mediante acuerdo de sesión ordinaria.

Las actividades que ejecuten todas las unidades orgánicas de la empresa, que generen gastos, se podrán atender siempre y cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal y financiera correspondientes y para atender el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para el Año Fiscal 2025.

El Presupuesto Institucional de Apertura 2025 y sus modificaciones, se constituye en el instrumento de gestión de EMSAPUNO S.A., para lograr los objetivos y metas contenidas en el POI, PEI y las Metas de Gestión e Inversiones aprobadas con Resolución de Consejo Directivo N°117-2022-SUNASS-CD, para el tercer año del período regulatorio 2023-2027.

El manejo de los fondos de la empresa y/o donaciones y transferencias debe realizarse con absoluta transparencia de acuerdo a la normatividad emitida por el MEF, MVCS, OTASS y SUNASS.

9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1

- En materia de personal**
- a. 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 2025.
 - b. La empresa podrá aprobar la modificación del Presupuesto Analítico de Personal PAP, para incluir plazas como consecuencia de la modificación de la estructura orgánica de la empresa o a la ampliación del ámbito de operaciones de la Empresa de acuerdo a la capacidad financiera de la empresa.
 - c. La empresa podrá aprobar nuevas escalas remunerativas, así como el reajuste de remuneraciones y bonificaciones de los trabajadores y dietas del Directorio, conforme al artículo 7 del Decreto Supremo n.° 256-2024-EF. Estas deberán ser aprobadas por el Directorio, tomando en consideración la capacidad financiera y económica de la empresa y en el marco de la normatividad legal vigente del año en curso.
 - d. La empresa podrá aplicar la nivelación de categoría de los trabajadores para evitar denuncias y multas de la SUNAFIL y demandas del poder judicial. Previo informe de la Gerencia de Administración, División de Recursos Humanos, disponibilidad presupuestaria de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial y opinión legal de la Oficina de Asesoría y Defensa Legal.
 - e. La nueva política remunerativa del personal de confianza debe ser sustentada por la División de Recursos Humanos, informe de disponibilidad presupuestaria a cargo de la oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial e informe legal de la oficina de asesoría y defensa legal y aprobada por el Directorio y siguiendo a las disposiciones que para tal fin dicte el Ministerio de Economía y Finanzas y/o el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en caso correspondiente.
 - f. En caso de aplicarse los convenios colectivos es requisito indispensable contar con saldo operativo en el Estado de Resultados del año 2025, el gerente general y la Comisión de negociación colectiva, son responsables solidarios de cautelar que el efecto de la negociación colectiva, como condición previa, no genere resultados negativos en el saldo operativo, garantizando prioritariamente la prestación de los servicios de saneamiento en favor de los usuarios. Asimismo, no debe implicar la reducción de los gastos operativos y gastos de inversión, en detrimento de los servicios que brinda la empresa.
 - g. Se podrá continuar otorgando a todos los trabajadores las remuneraciones, beneficios, condiciones de trabajo, condiciones económicas, o tratamientos especiales que por disposición legal o negociación colectiva vienen otorgándose.
 - h. Los otorgamientos de incentivos al personal deberán estar ligados al logro de metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Estudio Tarifario vigente durante el ejercicio 2025.
 - i. Las gratificaciones 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.
 - j. 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.
 - k. Las suscripciones de contratos sujetos a modalidad (plazo fijo) o contratos a plazo indeterminado, deberán ser realizados en mérito a la existencia de una plaza aprobada en el Cuadro de Puestos de la empresa (CP) que cuente con la respectiva certificación de crédito presupuestario.
 - l. Queda restringido el ingreso de nuevos trabajadores a la empresa, salvo en los casos siguientes:
 - i. La contratación de personal para el reemplazo por conclusión de contrato, cese, ascenso o promoción del personal, para la suplencia temporal cuando el titular de la plaza se encuentre de vacaciones, con licencia por salud debidamente subsidiada por ESSALUD, cuando haga uso de licencia sin goce de haber por un período mayor a treinta días calendario, cuando haya sido encargado temporalmente en otro puesto de trabajo, por la aplicación de la nueva estructura orgánica 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.
 - m. Los contratos con fines de suplencia de trabajadores quedan automáticamente concluidos a la reincorporación a sus funciones del trabajador cuya ausencia originó la suplencia.
 - n. El ingreso de trabajadores a la empresa, incluyendo los contratos por suplencia, se realizarán 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 todos los trabajadores de la empresa, así como a los directores y a los miembros de la Junta General de Accionistas.
 - o. La designación 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

1 Que señala: "Las entidades públicas que a continuación se detallan aprueban disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal, que contienen necesariamente medidas en esos rubros. Dicha aprobación se efectúa conforme a lo siguiente: (...) c) En las empresas de los gobiernos regionales y de los gobiernos locales, mediante acuerdo de directorio (...). Las disposiciones que se aprueben conforme a lo señalado en los literales precedentes deben publicarse en el diario oficial El Peruano, en un plazo que no exceda el 31 de diciembre de 2024, y sean a partir del 1 de enero de 2025."

- Presupuesto Analítico de Personal (PAP), en base a las normas que emita el ente rector.
- p. Para la designación de los gerentes se debe cumplir con el perfil requerido para el puesto de acuerdo a las disposiciones que emita el Ente Rector y estar considerado en el Cuadro de Puestos (CP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- q. 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 sobre tiempo, con el otorgamiento de períodos equivalentes de descanso. Excepcionalmente, procede el pago de horas extras en caso de atender situaciones de emergencia declaradas oficialmente por las autoridades competentes: las mismas 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.
- r. 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 se lleven a cabo para que la empresa pueda cumplir con la presentación de información o documentación a la que se encuentre obligado.
- s. Queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por CTS.
- t. La celebración de convenios de prácticas pre profesionales y profesionales, se sujetan a la disponibilidad presupuestal y al número de cupos establecidos en la resolución que aprueba la programación de prácticas para el año 2025.
- u. Están autorizados los gastos en capacitación con el fin de que los trabajadores y funcionarios de la empresa incrementen sus conocimientos para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Plan de Fortalecimiento de Capacidades de la Empresa.
- v. 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 consecutivos.
- w. El ingreso de personal por mandato de sentencias judiciales será en calidad de cosa juzgada previo informe legal.
- x. La reposición por medida cautelar se realizará en las mismas condiciones contractuales anteriores a dicha medida, previo informe legal de acuerdo a las posibilidades económica y financiera de la empresa.
- y. Implementación paulatina con nuevas plazas en el marco del CAP, estas podrán efectuarse previo acuerdo del Directorio, en base a la nueva estructura organizacional y cuadro de puestos aprobado debidamente sustentado en el Presupuesto Institucional de Apertura del año 2025.

9.2 En materia de bienes y servicios

- a. La Gerencia de Administración y Finanzas estará encargada de dictar las medidas de ahorro afectivo en el gasto por servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía, consumo de combustible, material de oficina y aplicación de medidas de eco eficiencia para la utilización de energías renovables.
- 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. Solo puede suscribirse contrato de locación de servicios cuando la entidad no tiene capacidad humana, técnica o especializada; los recursos destinados a celebrar tales contratos deberán estar previstos en sus respectivos cuadros de necesidad y cuente con disponibilidad presupuestal el mismo que deberá ser autorizado por el Gerente General previo informe de la unidad orgánica que corresponda.
- d. La adquisición de vestuario solo se realiza para los trabajadores que cuenten con contrato laboral a plazo indeterminado o 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. La adquisición de equipos de protección personal para la seguridad y salud en el trabajo, así como implementos de seguridad y bioseguridad se autoriza para los trabajadores con vínculo laboral y a los locadores o prestadores de servicios que prestan servicios directos a la empresa, sin que constituya un caso de subordinación con la empresa.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Reducción al mínimo indispensable en los gastos en materia de publicación de memorias institucionales y revistas.
- j. 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.
- k. La adquisición de pasajes aéreos se efectuará de acuerdo a la directiva correspondiente, con el fin de reducir los costos en este rubro.
- l. Queda prohibido otorgar habilitación de fondos a los trabajadores que tienen hasta una (01) habilitación pendiente de rendición y queda establecido que el plazo para rendiciones es diez días hábiles luego de otorgada la habilitación. En caso que el trabajador no cumpla con la rendición en el plazo establecido se procederá con el descuento en planilla del mes correspondiente siempre y cuando el trabajador lo haya autorizado por escrito. En caso que, el vínculo laboral con el trabajador termine, 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 o devueltos a la empresa.
- m. El mantenimiento preventivo y correctivo debe ser prioritario teniendo como objetivo mantener operativo los sistemas de agua potable y alcantarillado y contar con el stock mínimo de bienes para casos de emergencia.
- n. La Gerencia de Operaciones debe coordinar la elaboración de programas para la reparación y mantenimiento preventivo y correctivo mensual de las instalaciones sanitarias de agua y desagüe en la Localidad de Puno y Desaguadero y las localidades que se integren al ámbito de responsabilidad.

9.3 En materia de inversiones

- a) La ejecución de proyectos de inversión y/o actividades se efectuarán en el marco del programa de inversiones del Estudio Tarifario 2023-2027, con cargo al fondo de inversión y/o fondo de reserva aprobado por la SUNASS.
- b) La Gerencia de Administración a través de la División de Tesorería debe informar a la Gerencia General de forma trimestral los fondos de inversión y fondos de reserva recaudados y la entidad financiera donde se vienen depositando los referidos fondos, en el marco de la transparencia y cumplimiento de la normatividad de la SUNASS.
- c) Las inversiones a ejecutar por la empresa deben estar formuladas en el marco del 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 y la Unidad Ejecutora de Inversiones deben cumplir los procedimientos que para este efecto ha emitido el Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) Los proyectos de inversión que ejecute la empresa deberán estar aprobados y priorizados dentro del Programa Multianual de Inversiones (PMI) 2025-2027, aprobada por el órgano resolutorio al cual corresponde la empresa, según la normativa de INVIERTE.PE.
- e) 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.
- f) Previo al inicio de la ejecución de las inversiones, bajo cualquier modalidad de ejecución, se debe contar con el expediente técnico aprobado por resolución de la Gerencia General o a quien se delegue dicha facultad. La Unidad Ejecutora es encargada de controlar que la ejecución financiera de los proyectos no exceda el marco presupuestal aprobado en el Presupuesto Institucional.
- g) Queda prohibido contratar trabajadores, 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.

- h) La Unidad Formuladora, mediante trabajo coordinado con la Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial y la Gerencia de Administración y Finanzas debe elaborar los proyectos denominados IOARR necesarios para asegurar la óptima prestación de los servicios y evitar la duplicidad de inversiones.
- i) La Sub Gerencia de Ingeniería, deberá informar periódicamente los avances físicos y financieros de las inversiones a su cargo, con relación al cronograma de ejecución.
- j) Contar con cuentas intangibles independientes para el fondo de inversión del Plan Maestro Optimizado/ Estudio Tarifario, MERESE, Gestión de Riesgos y Desastres -GRD y Adaptación al Cambio Climático -ACC en una entidad financiera, de acuerdo a normas emitidas por SUNASS.

10 DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD:**10.1 Directivas internas de racionalidad**

- a. Cada Gerencia de línea debe ejecutar una revisión de sus procesos y procedimientos operativos que permita priorizar las acciones necesarias para el cumplimiento de objetivos de la empresa al menor costo posible. Queda prohibido la duplicidad de funciones de trabajadores y funcionarios en las diferentes unidades orgánicas de la empresa.
- b. Es política prioritaria de la presente gestión mantener una gestión económica, financiera y administrativa positiva adoptando las acciones necesarias que permita cautelar los intereses de la Empresa y la óptima utilización de los recursos materiales de que dispone y que permita una efectiva reducción de costos.
- c. Al término de cada trimestre, la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa debe efectuar una evaluación de la situación económica financiera y formular los planteamientos que se consideran necesarios para la mejora continua.
- d. La Gerencia de Administración y Finanzas racionalizará la suscripción de diarios y revistas, así como la adquisición de textos en forma virtual, 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.
- e. Priorizar y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas de EMSAPUNO S.A. al menor costo posible.
- f. Los viajes dentro y fuera del país en comisión de servicios se priorizan a lo estrictamente relacionado a las actividades inherentes a los objetivos estratégicos de la empresa.
- g. Se privilegiará la transmisión de documentos internos, así como, de normas legales a través de medios electrónicos.
- h. A fin de ejecutar la simplificación administrativa, la empresa debe implementar el trámite administrativo completamente digital, así como las firmas digitales y el uso del correo electrónico institucional por todos los trabajadores, para lo cual, se autoriza la realización de capacitaciones y acciones necesarias para su implementación.
- i. Los gastos por consumo de combustible y uso de vehículos (camionetas y vehículos menores motos) las Gerencias de Línea, en coordinación con la División de Logística y Servicios Generales, bajo responsabilidad, deberán disponer acciones para el ahorro efectivo y control del consumo de combustible, carburantes y lubricantes, los que estarán 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 de la empresa, sea funcionario o servidor podrá tener asignado más de un vehículo a su cargo, independientemente del nivel jerárquico que tenga. En hora de refrigerio de los conductores (choferes) de los vehículos y motos deberán permanecer en la empresa bajo responsabilidad como parte de la racionalización del gasto en combustible.
- j. 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.
- k. 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 servicio, conforme a la directiva para tal fin.
- l. Los gastos con caja chica, deberán cubrirse 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.
- m. 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.
- n. Los gastos autorizados expresamente por la Gerencia General, orientados a celebraciones de agasajos por fechas festivas, atenciones oficiales, gastos de representación y celebraciones de interés empresarial se harán dentro del marco del uso racional y ejecutado a través de las áreas debidamente autorizadas.
- o. Los gastos en servicios de consultorías especializadas se limitarán a aquellos que estén establecidos en el marco del Plan Operativo Institucional y sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas institucionales planteadas para el año fiscal 2025 y cuenten con la disponibilidad presupuestal.
- p. Con la finalidad de evitar sobrecostos y perjuicios económicos a consecuencia de los procesos administrativos sancionadores, procesos judiciales y arbitrajes se dará inicio a la determinación de responsabilidades en el marco de las disposiciones de la normatividad legal vigente.
- q. Se debe comunicar con premura, a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial los acuerdos, convenios, conciliaciones judiciales, transacciones judiciales, sentencias, laudos, resoluciones y otros similares que irroguen desembolso extraordinario a la empresa, con la sustentación técnica correspondiente, previo a asumir el compromiso de pago, en el marco de la disponibilidad presupuestaria.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERA:** 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.
- SEGUNDA:** Las donaciones provenientes de instituciones nacionales o internacionales públicas o privadas, serán aprobadas conforme a las normas legales vigentes aplicables.
- TERCERA:** 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 mayor a 10 años 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. En todos los casos se debe contar con el requerimiento, sustento y justificación correspondientes.
- CUARTA:** Las actividades que ejecuten las Unidades Orgánicas de la Empresa y que generen gastos se podrán atender previa disponibilidad presupuestal. Todo compromiso que asuma la empresa debe contar con la asignación presupuestal correspondiente por lo que cualquier trámite de pago se aprobará mediante certificación presupuestal con el V.º B.º de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial.
- QUINTA:** Se debe considerar que todo compromiso está supeditado al comportamiento de los ingresos por lo que las unidades orgánicas de la empresa deberán priorizar la utilización de los recursos asignados mediante sus actividades presupuestales.
- SEXTA:** 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.
- SÉPTIMA:** La Gerencia de Administración y Finanzas estará encargada de dictar medidas de ahorro efectivo en el gasto de servicios de energía eléctrica, combustible, material de oficina y telefonía.
- OCTAVA:** 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 y complementarias.

12. DISPOSICIONES FINALES:

- 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.