



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 009-2020-EMSAPUNO-PD

Puno, 28 de diciembre 2020

VISTOS:

La Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° Ley 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 y el acuerdo de Directorio de Sesión ordinaria de fecha 28 de diciembre del 2020 e informe N° 190-2020-EMSAPUNO-OPDE y 193-2020-EMSAPUNO-OPDE, de fecha 21 y 23 diciembre del 2020.

CONSIDERANDO:

Que el objeto de la referida directiva es establecer las medidas complementarias de austeridad y racionalidad y disciplina presupuestaria en la ejecución del gasto que conlleva a un mayor ahorro de los recursos por toda fuente de financiamiento asignados en el presupuesto establecido en el EMSAPUNO S.A. de conformidad a lo previsto en la Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2021.

Que, la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 31084; Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, establece que las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal, que contienen necesariamente medidas a aplicarse durante el Año Fiscal 2021, en las empresas de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, se aprueban mediante Acuerdo de Directorio, las mismas que deben publicarse en el Diario Oficial El Peruano en un plazo que no exceda el 31 de diciembre del 2020.

Que la Directiva ha sido elaborada teniendo en cuenta la Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021, 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, Ley N° 28425 Ley de Racionalización de Gastos Públicos, Decreto Supremo N° 390-2020-EF, "Aprueban Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2021 de los Organismos Públicos y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", Resolución Ministerial N° 308-2018-VIVIENDA, T.U.O. del Decreto Legislativo N° 1280 Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento aprobado por Decreto supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Decreto Legislativo N° 1280, Resolución Directoral N° 009-2020-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 001-2020-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, Estatuto Social de la Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno Sociedad Anónima – EMSAPUNO S.A..

Que, siendo de necesidad para EMSAPUNO S.A. contar con la "Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal para el Año Fiscal 2021" en la que se establezcan lineamientos para la ejecución del Presupuesto Institucional durante el Año Fiscal 2021, la misma que permitirá optimizar los recursos económicos y materiales programados para dicho ejercicio.

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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar la **DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL PARA EL AÑO FISCAL 2021**, de la Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno EMSAPUNO S.A. la cual se anexa y forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el sitio web de EMSAPUNO S.A., en un plazo que no exceda el 31 de diciembre del año 2020.

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

ARTÍCULO CUARTO. - El Gerente General, Gerentes de Línea, Órganos de Asesoramiento, Órganos de Apoyo, Órganos de Línea y Órganos Desconcentrados en el ámbito de su competencia son responsables del cumplimiento de la presente Resolución. El Órgano de Control Interno y la Gerencia Administrativa Financiera, son los Órganos responsables de velar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

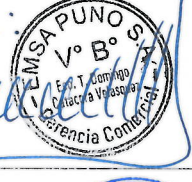
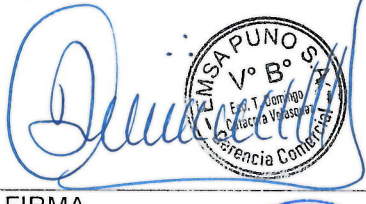

Ing. Zenon Mejía Vargas
PRESIDENTE DE DIRECTORIO
EMSAPUNO S.A.

DIRECTIVA N° 004-2020-EMSAPUNO S.A.

DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2021 DE EMSAPUNO S.A.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 009-2020-EMSAPUNO-PD

28 DE DICIEMBRE DEL 2020

Elaborado por: ING. ROLANDO W. ORDOÑEZ NEYRA Jefe de la oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial	FECHA 28/12/2020	FIRMA   Ing. Rolando W. Ordoñez Neyra JEFE (e) DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL
Elaborado por: ABG. YELTSIN GEORGE HUARSAYA CHAMBI Jefe de la Oficina de Asesoría y Defensa Legal	FECHA 28/12/2020	FIRMA  
Revisado por: ING. JUAN ALBERTO ORDOÑEZ HUARACHA Gerente General	FECHA 28/12/2020	FIRMA  
Revisado por: ING. CESAR ABELARDO VILCA RODRIGUEZ Gerente de Operaciones	FECHA 28/12/2020	FIRMA  
Revisado por: Econ. T. DOMINGO CATAORA VELASQUEZ Gerente Comercial	FECHA 28/12/2020	FIRMA  
Revisado por: CPC. ANGEL SANTA CRUZ GUZMAN AGUILAR Gerente de Administración y Finanzas	FECHA 28/12/2020	FIRMA  
Aprobado por: ING. ZENON MELLADO VARGAS Presidente de Directorio	FECHA 28/12/2020	FIRMA  

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2021 DE EMSAPUNO S.A.		N.° 004-2020
	Resolución de Directorio N° 009-2020-EMSAPUNO-PD		Página 1 de 10
	Fecha de emisión: 18/12/2020	Fecha última actualización: 28/12/2020	N.° Versión 01

EMSAPUNO S.A.

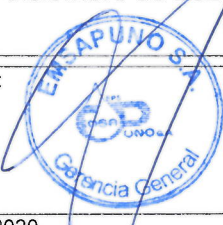
VERSIÓN: 01-2020



DIRECTIVA N.° 004-2020-EMSAPUNO S.A.

DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2021 DE EMSAPUNO S.A.

Puno, diciembre de 2020

Firma y sello V° B°		Revisó:		Aprobó:	
Fecha	18/12/2020		21/12/2020		28/12/2020

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2021 DE EMSAPUNO S.A.		N.° 004-2020
	Resolución de Directorio N° 009-2020-EMSAPUNO-PD		Página 2 de 10
	Fecha de emisión: 18/12/2020	Fecha última actualización: 28/12/2020	N.° Versión 01

DIRECTIVA N.° 004-2020

DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2021 DE EMSAPUNO S.A.

CONTENIDO

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

Firma y sello V° B°		Revisó:		Aprobó:	
	Fecha		Fecha		Fecha
	18/12/2020		21/12/2020		28/12/2020

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2021 DE EMSAPUNO S.A.		N.° 004-2020
	Resolución de Directorio N° 009-2020-EMSAPUNO-PD		Página 3 de 10
	Fecha de emisión: 18/12/2020	Fecha última actualización: 28/12/2020	N.° Versión 01

DIRECTIVA N° 004-2020

DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2021 DE EMSAPUNO S.A.

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos, disposiciones y acciones internas necesarias que permitan a 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 de la Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021 que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

2. FINALIDAD

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 2021.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 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° 242-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 1442 Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 390-2020-EF, que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2021 de los Organismos Públicos y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- 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 y sus modificatorias.
- 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

Firma y sello V° B°		Revisó:		Aprobó:	
Fecha	18/12/2020		21/12/2020		28/12/2020

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2021 DE EMSAPUNO S.A.		N.º 004-2020
	Resolución de Directorio N.º 009-2020-EMSAPUNO-PD		Página 4 de 10
	Fecha de emisión: 18/12/2020	Fecha última actualización: 28/12/2020	N.º Versión 01

municipal y el procedimiento para su selección y designación.

- Resolución Ministerial N.º 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.º 008-2015-VIVIENDA.
- Resolución Directoral N.º 009-2020-EF/50.01, que aprueba la Directiva N.º 001-2020-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.

4. ALCANCE

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

5. VIGENCIA

La presente Directiva rige a partir del 1º de enero del año 2021, y su vigencia es durante todo el Año Fiscal y/o hasta que se dicte una modificatoria y/o sustitutoria.

6. RESPONSABILIDAD

El Gerente General, Gerentes de línea, órganos de asesoramiento, órganos de apoyo, órganos de línea y órganos desconcentrados en el ámbito de su competencia están obligados a adoptar acciones destinadas al cumplimiento de las medidas dispuestas en esta Directiva.

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

7. DISPOSICIONES GENERALES

Las actividades que ejecuten todas las unidades orgánicas de la empresa, que generen gastos, sólo podrán atenderse 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 2021.

Los montos aprobados por el Presupuesto Institucional de Apertura 2021, 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 2021.

Firma y sello V.º B.º		Revisó:		Aprobó:	
Fecha	18/12/2020		21/12/2020		28/12/2020

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2021 DE EMSAPUNO S.A. Resolución de Directorio N° 009-2020-EMSAPUNO-PD Fecha de emisión: 18/12/2020 Fecha última actualización: 28/12/2020	N.° 004-2020 Página 5 de 10 N.° Versión 01
---	---	--

- b. La empresa podrá aplicar nuevas escalas remunerativas, reajustes de remuneraciones, bonificaciones y dietas de Directorio, conforme al Art. 7 del Decreto Supremo N° 390-2020-EF. Para este efecto, estas deberán ser debidamente sustentadas y aprobadas por el Directorio.
- c. Se podrá aplicar el Decreto Supremo N° 008-2015-VIVIENDA y sus respectivas Disposiciones Complementarias, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria suficiente. Esta posibilidad debe ser materializada por la División de Recursos Humanos y la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial, quienes se encargarán de sustentar técnicamente la viabilidad de la aplicación de la nueva política remunerativa de los trabajadores de confianza; debiendo ser aprobada por el Directorio.
- d. La remuneración por quinquenio (5% de la remuneración básica por cada cinco años de servicios) estipulada en las convenciones colectivas desde el año 1983 a la fecha, se pagarán en cumplimiento de la Resolución N° 087-89-ZRT-JUL, Resolución Sub-Directoral N° 492-89-STD-AREQ y el Artículo 42 del Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.
- e. Respecto a las convenciones colectivas, 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, económico y neto del flujo de caja proyectado por la empresa para el Año Fiscal 2021; garantizando prioritariamente la prestación del servicio al usuario. Asimismo, no debe implicar la reducción de los gastos operativos y gastos de inversión, en detrimento de los servicios que brinda la empresa; y dando a conocer al directorio.
- f. Los otorgamientos de incentivos al personal deberán estar ligados al logro de metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y/o Estudio Tarifario vigente durante el ejercicio 2021, los cuales no tendrán carácter remunerativo, compensatorio ni pensionable y no están sujetos a cargas sociales.
- g. 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.
- h. La Bonificación por Escolaridad, que se incluye en la planilla de pagos del mes de enero, se otorga de acuerdo a lo establecido en la Convención Colectiva vigente, y los requisitos para su percepción, se establecen referencialmente de acuerdo a las disposiciones reglamentarias que para el otorgamiento de la Bonificación por Escolaridad establece el Sector Público.
- i. Las suscripciones de contratos sujetos a modalidad (plazo fijo) o contratos a plazo indeterminado, deberán ser realizados en mérito a una plaza aprobada en el Cuadro de Puestos de la empresa (CP) que cuente con la respectiva certificación de crédito presupuestario.
- j. Queda restringido el ingreso de nuevos trabajadores a la empresa, salvo en los casos siguientes: La contratación de personal para el reemplazo por cese, ascenso o promoción del personal, para la suplencia temporal cuando el titular de la plaza se encuentre con licencia por salud debidamente subsidiada por Essalud, cuando haga uso de licencia sin goce de haber por un período mayor a treinta días calendarios, cuando haya sido encargado temporalmente en otro puesto de trabajo, por la aplicación de la nueva estructura 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.

Firma y sello V° B° 		Revisó: 	Aprobó: 
Fecha	18/12/2020	21/12/2020	28/12/2020

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2021 DE EMSAPUNO S.A. Resolución de Directorio N° 009-2020-EMSAPUNO-PD Fecha de emisión: 18/12/2020 Fecha última actualización: 28/12/2020	N.° 004-2020 Página 6 de 10 N.° Versión 01
---	--	--

- k. Los contratos con fines de suplencia de trabajadores quedan automáticamente concluidos 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, así como a los directores y a los miembros de la Junta General de Accionistas.
- m. 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).
- n. Para la designación de los gerentes se debe cumplir con el perfil para el puesto y estar considerado en el Cuadro de Puestos (CP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- o. Está prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras orientadas a cubrir labores vinculadas a la administración o actividades operativas de la empresa, debiendo establecerse turnos u otros mecanismos; sin que impliquen la generación de horas extras, para mantener el adecuado cumplimiento de las funciones operativas y administrativas cotidianas. La Empresa y el trabajador podrán acordar la compensación del trabajo prestado en sobretiempo, con el otorgamiento de períodos equivalentes de descanso. Excepcionalmente procede el pago de horas extras en caso de atender situaciones de emergencia 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.
- p. Solo se podrán efectuar gastos por concepto de refrigerio, en aquellos casos que se deriven de trabajos que se realicen en la atención de emergencias, trabajos específicos autorizados, talleres, capacitaciones, y otros fuera del horario de oficina que impliquen el cumplimiento de plazos de presentación.
- q. Queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por CTS.
- r. La celebración de convenios de prácticas pre profesionales y profesionales, se sujetan a lo establecido en la directiva correspondiente y a los puestos establecidos en la resolución que aprueba la programación de las prácticas para el año 2021.
- s. Están autorizados los gastos en capacitación con el fin de que los trabajadores y funcionarios de la empresa adquieran conocimientos para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones de acuerdo a lo establecido en la directiva correspondiente. Al efectuar los gastos en capacitación se deben priorizar las actividades que se encuentran en el marco del Sistema de Fortalecimiento de Capacidades o estén previstas en el Plan de Fortalecimiento de Capacidades de la empresa.
- t. Los requisitos para acceder a capacitaciones excepcionales que otorguen grados, así como diplomados, son: la identificación con los valores de la entidad, reunir las competencias necesarias para la capacitación, demostrar alto rendimiento en sus labores y tener una permanencia laboral en EMSAPUNO S.A. superior a tres años consecutivos.

Firma y sello V° B° 		Revisó: 	Aprobó: 
Fecha	18/12/2020	21/12/2020	28/12/2020

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2021 DE EMSAPUNO S.A.		N.° 004-2020
	Resolución de Directorio N° 009-2020-EMSAPUNO-PD		Página 7 de 10
	Fecha de emisión: 18/12/2020	Fecha última actualización: 28/12/2020	N.° Versión 01

8.2. En materia de bienes y servicios

- 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.
- 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.
- 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 y no para cubrir trabajos de naturaleza permanente que pueden ser hechos por trabajadores con contrato sujeto a modalidad o a plazo indeterminado.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Reducción al mínimo indispensable en los gastos en materia de publicación de memorias institucionales, anuarios, revistas, calendarios y agendas.
- 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.
- La adquisición de pasajes aéreos se efectuará de acuerdo a la directiva correspondiente, con el fin de reducir los costos en este rubro.
- Queda terminantemente prohibido otorgar habilitaciones de fondos a los trabajadores que tienen hasta dos (2) habilitaciones pendientes 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 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.

Firma y sello:  Fecha: 18/12/2020	Elaboró: 	Revisó:  21/12/2020	Aprobó:  28/12/2020
--	---	--	--

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2021 DE EMSAPUNO S.A.		N.° 004-2020
	Resolución de Directorio N° 009-2020-EMSAPUNO-PD		Página 8 de 10
	Fecha de emisión: 18/12/2020	Fecha última actualización: 28/12/2020	N.° Versión 01

8.3. En materia de inversiones

- 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.
- Las intervenciones de inversiones que ejecute la empresa deberán estar aprobadas y priorizadas dentro del Programa Multianual de Inversiones (PMI) 2021-2023, aprobada por el órgano resolutorio al cual corresponde la empresa, según la normativa del inverte.pe.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 2021, para su aprobación y ejecución.

9. DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD

9.1. Directivas internas de racionalidad

- 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.
- Priorizar y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas de EMSAPUNO S.A. al menor costo posible.
- 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.
- Se privilegiará la transmisión de documentos internos, así como, de normas legales a través de medios electrónicos.
- 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

Firma y sello V° B°		Revisó:		Aprobó:	
Fecha	18/12/2020		21/12/2020		28/12/2020

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2021 DE EMSAPUNO S.A.		N.º 004-2020
	Resolución de Directorio N.º 009-2020-EMSAPUNO-PD		Página 9 de 10
	Fecha de emisión: 18/12/2020	Fecha última actualización: 28/12/2020	N.º Versión 01

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.

- 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 servicio, conforme a la directiva para tal fin.
- 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. 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.
- k. 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.
- l. 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.
- m. 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.

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.

Firma y sello V.º B.º 		Revisó: 	Aprobó: 
Fecha 18/12/2020		21/12/2020	28/12/2020

	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL AÑO FISCAL 2021 DE EMSAPUNO S.A.		N.° 004-2020
	Resolución de Directorio N° 009-2020-EMSAPUNO-PD		Página 10 de 10
	Fecha de emisión: 18/12/2020	Fecha última actualización: 28/12/2020	N.° Versión 01

- c. La empresa podrá adquirir vehículos, maquinaria y/o equipo para actividades operativas en los siguientes casos: i) pérdida total del vehículo, maquinaria y/o equipo; o ii) cuando resulte necesario reponer aquellos que hayan cumplido su vida útil; o iii) cuando se encuentren inoperativos; o iv) cuando el costo de mantenimiento resulte oneroso para la empresa; o v) cuando su adquisición esté orientada a mejorar la calidad de los servicios en el marco del fortalecimiento de capacidades regulado por el Decreto Legislativo N° 1280. 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 aprobara 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 y complementarias.
- h. El Órgano de Control Institucional y organismos competentes verificarán el cumplimiento de las normas establecidas en la presente Directiva a la culminación de cada trimestre.

11. DISPOSICIONES FINALES

- a) Las directivas y normas específicas establecidas en la presente Directiva, para el cumplimiento de la misma, se elaborarán y presentarán en un plazo de treinta (30) días de la aprobación de la presente.
- b) 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 	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha: 18/12/2020		21/12/2020	28/12/2020