

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 210-2025-GG-EPS EMAPAT S.A.**

Puerto Maldonado, 17 de diciembre de 2025

**VISTO:**

El acta de sesión extraordinaria del Directorio N° 20-2025, de fecha 17 diciembre 2025.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Ley N° 32513, se aprueba el Presupuesto del Sector Público, para el año 2026 y se dictan disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal, que contienen necesariamente medidas en esos rubros, ámbito bajo el cual se encuentran comprendidos los Gobiernos Locales y sus empresas, como lo es la EPS EMAPAT S.A.

Que, en sesión extraordinaria de Directorio de fecha 17 de diciembre del 2025, mediante acuerdo N° 157-2025-DIRECTORIO, el directorio acordó aprobar la Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal de la EPS EMAPAT S.A., para el año fiscal 2026, la misma que deberá publicarse en el diario oficial El Peruano.

Que, con las facultades especiales debidamente inscritas en el Asiento N° C00101 de la Partida N° 05009516, del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Madre de Dios, Zona Registral N° X, correspondiente a la "EPS EMAPAT S.A.", estando a las facultades conferidas al Gerente General de dictar y emitir Resoluciones, de acuerdo a los Estatutos de la Empresa Prestadora de Servicios, y contando con el Visto Bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Legal.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. - APROBAR** la "Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de ingresos del personal de la EPS EMAPAT S.A. para el año fiscal 2026", la misma que deberá publicarse en el Diario Oficial el peruano.

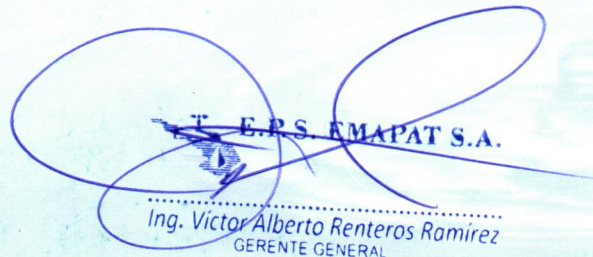
**ARTICULO SEGUNDO. - ESTABLECER** que es responsabilidad de todos los Gerentes y Jefes de los Departamentos, la difusión y cumplimiento de la Directiva aprobada con la presente resolución.

**ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR** a la Gerencia de Administración y Finanzas la inmediata publicación de la presente Directiva en el diario oficial El Peruano y Encargar al responsable de la Oficina de Tecnología de la Información, la inmediata publicación de la Directiva en la página web de la Entidad.

**ARTICULO CUARTO. - Remitir** copia de la Directiva aprobada con la presente resolución al Órgano de Control Institucional (OCI), para su conocimiento y fines que corresponda conforme a Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVASE.**

**Distribución**  
G.A.F.  
G.O.  
G.C.  
G.P.P.  
O.C.I.  
Archivo.  
VARR/AHC



**EPS EMAPAT S.A.**  
Ing. Victor Alberto Renteros Ramirez  
GERENTE GENERAL





## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 210-2025-GG-EPS EMAPAT S.A.

Puerto Maldonado, 17 de diciembre de 2025

### VISTO:

El acta de sesión extraordinaria del Directorio N° 20-2025, de fecha 17 diciembre 2025.

### CONSIDERANDO:

Que mediante Ley N° 32513, se aprueba el Presupuesto del Sector Público, para el año 2026 y se dictan disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal, que contienen necesariamente medidas en esos rubros, ámbito bajo el cual se encuentran comprendidos los Gobiernos Locales y sus empresas, como lo es la EPS EMAPAT S.A.

Que, en sesión extraordinaria de Directorio de fecha 17 de diciembre del 2025, mediante acuerdo N° 157-2025-DIRECTORIO, el directorio acordó aprobar la Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal de la EPS EMAPAT S.A., para el año fiscal 2026, la misma que deberá publicarse en el diario oficial El Peruano.

Que, con las facultades especiales debidamente inscritas en el Asiento N° C00101 de la Partida N° 05009516, del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Madre de Dios, Zona Registral N° X, correspondiente a la "EPS EMAPAT S.A.", estando a las facultades conferidas al Gerente General de dictar y emitir Resoluciones, de acuerdo a los Estatutos de la Empresa Prestadora de Servicios, y contando con el Visto Bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Legal.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - APROBAR la "Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del personal de la EPS EMAPAT S.A. para el año fiscal 2026", la misma que deberá publicarse en el Diario Oficial el peruano.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - ESTABLECER que es responsabilidad de todos los Gerentes y Jefes de los Departamentos, la difusión y cumplimiento de la Directiva aprobada con la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.** - ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas la inmediata publicación de la presente Directiva en el diario oficial El Peruano y Encargar al responsable de la Oficina de Tecnología de la Información, la inmediata publicación de la Directiva en la página web de la Entidad.

**ARTÍCULO CUARTO.** - Remitir copia de la Directiva aprobada con la presente resolución al Órgano de Control Institucional (OCI), para su conocimiento y fines que corresponda conforme a Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVASE.**

ING. VÍCTOR ALBERTO RENTEROS RAMIREZ  
GERENTE GENERAL

### "DIRECTIVA DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL DE LA EPS EMAPAT S.A. PARA EL AÑO FISCAL 2026."

#### I. ANTECEDENTES

La Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento EMAPAT S.A. constituye una empresa pública de derecho privado, cuyo objeto social se encuentra orientado a la provisión de los servicios de saneamiento dentro del ámbito territorial de la provincia de Tambopata. Sus actividades se desarrollan conforme al marco jurídico establecido por el Decreto Legislativo N° 1280, norma que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, así como su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2024-VIVIENDA. Asimismo, se sujeta a lo dispuesto por la Ley General de Sociedades, las normas sectoriales pertinentes y demás disposiciones legales aplicables.

#### II. OBJETIVO

Establecer los criterios y directrices que regulen la correcta administración y utilización de los recursos de la entidad, en estricta observancia en la Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

#### III. FINALIDAD

Garantizar que la entidad adopte las medidas necesarias para la ejecución de su Presupuesto Institucional con sujeción a los principios de disciplina fiscal, racionalidad en el gasto, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión pública. Asimismo, orientar la gestión institucional hacia la generación sostenible de recursos financieros, el fortalecimiento de la capacidad productiva, la optimización del recurso humano y la mejora de la calidad de vida de la población comprendida dentro de su ámbito de intervención.

#### IV. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se efectuará conforme a lo establecido en el marco normativo que se detalla a continuación:

- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Disposiciones finales y disposiciones transitorias vigentes de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- La Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y leyes que la modifican.
- Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento modificado por el Decreto Legislativo N° 1620.
- Decreto Supremo N° 009-2024-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- El Decreto Supremo N° 008-2015-VIVIENDA, su modificatoria por el Decreto Supremo N° 027-2017-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial 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 y su Anexo.
- Directiva N° 005-2022-EF/51.01 Normas para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria de las entidades del sector público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos para el cierre del ejercicio fiscal y períodos intermedios.
- Resolución Directoral N° 0018-2025-EF/50.01 Excepciones al Decreto de Urgencia N° 008-2025.
- Estatuto de la Entidad Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Tambopata EPS EMAPAT S.A.

#### V. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva revisten carácter obligatorio y de cumplimiento imperativo para todas las unidades orgánicas que conforman la EPS EMAPAT S.A.

#### VI. LINEAMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en el literal c) de la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 32513, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, se establece que las empresas de los gobiernos locales deberán emitir, mediante acuerdo de Directorio, disposiciones orientadas a garantizar la austeridad, la disciplina fiscal, la calidad del gasto público y la adecuada gestión de los ingresos del personal.

#### VII. VIGENCIA

La presente Directiva rige a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del 2026

#### VIII. DISPOSICIONES

##### 8.1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- 8.1.1. Las unidades orgánicas están obligadas a implementar las medidas necesarias para optimizar el uso de los recursos logísticos y del talento humano disponibles, orientando su gestión a la reducción de costos, sin que ello afecte el fortalecimiento de los niveles operativos, ni el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia y mejora de la productividad institucional.
- 8.1.2. La ejecución de actividades y proyectos por parte de las unidades orgánicas estará condicionada a la obtención previa de la certificación presupuestaria emitida por el Departamento de Presupuesto y Formulación de Proyectos, la cual respaldará el compromiso de gastos vinculados a personal, bienes, servicios y adquisición de activos. En el caso específico de contrataciones de personal, y siempre que exista autorización legal expresa, deberá verificarse la existencia de la plaza correspondiente y la certificación del crédito presupuestario que garantice la disponibilidad de recursos desde la fecha de ingreso del trabajador hasta el 31 de diciembre de 2026.
- 8.1.3. Las unidades orgánicas deberán ejecutar sus actividades y proyectos dentro de los montos autorizados y en los plazos establecidos en el Presupuesto Institucional aprobado para el Año Fiscal 2026, en estricto cumplimiento con la disponibilidad financiera existente.
- 8.1.4. Ante escenarios de disminución en la captación de recursos financieros, las unidades orgánicas competentes deberán adoptar medidas de austeridad en el gasto, a fin de mantener la coherencia y sostenibilidad entre los ingresos percibidos y los egresos programados. Para tal efecto, la Gerencia Planificación y Presupuesto deberá informar de manera oportuna a la Gerencia General y a las Gerencias de Línea sobre la tendencia decreciente de los ingresos, así como sobre eventuales sobregiros en la ejecución del gasto.
- 8.1.5. Solo se autorizará la emisión de actos administrativos que impliquen compromisos de gasto cuando se cumplan de manera concurrente las siguientes condiciones:
  - Exista disponibilidad presupuestal certificada en el Presupuesto Institucional aprobado para el

Año Fiscal 2026; y

- Las acciones propuestas estén directa y expresamente vinculadas al cumplimiento de los objetivos, metas estratégicas y operativas establecidos para el ejercicio fiscal 2026, de acuerdo con lo previsto en el Estudio Tarifario 2023-2027, aprobado por el ente regulador.

En caso de inobservancia de estos criterios, el acto administrativo carecerá de validez, no generará obligaciones para la empresa, y se dispondrá la responsabilidad administrativa correspondiente al funcionario o servidor que lo emita o autorice.

#### 8.2. DEL GASTO EN INGRESOS DEL PERSONAL

La Gerencia General, la Gerencia de Administración, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, así como el Departamento de Talento Humano e Integridad, deberán aplicar de manera obligatoria las siguientes disposiciones:

- 8.2.1. Se encuentra permitida la aplicación de nuevas escalas remunerativas, reajustes o incrementos de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones y demás beneficios económicos para el personal de confianza, siempre que dichas medidas se adopten en estricto cumplimiento del marco normativo vigente, previa consulta y emisión de opinión por parte de los organismos técnicos competentes.
- 8.2.2. La aprobación de escalas remunerativas aplicables al personal de la empresa deberá sujetarse a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1280 – Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2024-VIVIENDA, así como a las disposiciones finales y transitorias vigentes de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y, de manera supletoria, a la Ley N° 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026. Queda expresamente prohibida cualquier modificación que contravenga el ordenamiento legal vigente.
- 8.2.3. Los acuerdos que se deriven del proceso de negociación colectiva deberán adoptarse bajo el estricto cumplimiento del marco normativo presupuestal vigente, y no podrán generar efectos que comprometan negativamente el resultado operativo, la sostenibilidad económica o el flujo de caja neto de la EPS EMAPAT S.A. Cualquier compromiso que implique incrementos remunerativos, otorgamiento de bonos, beneficios económicos o condiciones laborales con impacto fiscal directo o indirecto, deberá en todos los casos respetar los límites establecidos por el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), los acuerdos macroeconómicos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), las disposiciones de la Ley N° 31188 y demás normativas aplicables. Es responsabilidad directa e indelegable del titular de la empresa y del gerente de Planificación y Presupuesto verificar previamente la sostenibilidad financiera y presupuestal de dichos acuerdos, así como su alineamiento con las reglas fiscales y los techos presupuestarios autorizados para el ejercicio fiscal correspondiente.
- 8.2.4. Cualquier acuerdo colectivo o acto que contravenga estas disposiciones será nulo de pleno derecho, carecerá de efecto vinculante para la entidad, y generará responsabilidad funcional, administrativa y/o civil para los funcionarios que lo autoricen o refrenden sin el debido sustento legal y financiero.
- 8.2.5. Las gratificaciones correspondientes a los meses de julio y diciembre del año fiscal 2026 deberán otorgarse conforme a lo establecido en la Ley N° 27735, su Reglamento, y demás disposiciones legales complementarias y vigentes.
- 8.2.6. Las gratificaciones correspondientes a los meses de julio y diciembre del año fiscal 2026 deberán otorgarse conforme a lo establecido en la Ley N° 27735, su Reglamento, y demás disposiciones legales complementarias y vigentes.
- 8.2.7. La bonificación por escolaridad correspondiente al personal directivo y de confianza será equivalente al monto establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2026.
- 8.2.8. La entidad deberá implementar una política de reducción progresiva de personal, basada en incentivos para la renuncia voluntaria, en concordancia con los criterios de austeridad y sostenibilidad financiera. En ningún caso podrá contratarse nuevo personal para reemplazar a los trabajadores que se acogan a dicha política de renuncia voluntaria ni a quienes hayan sido separados mediante despido justificado. Esta restricción es de cumplimiento obligatorio y alcanza a todas las unidades orgánicas de la EPS EMAPAT S.A., sin excepción.

#### 8.3 MEDIDAS DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL

##### 8.3.1. Priorización de Acciones:

Toda actividad que las unidades orgánicas de la EPS EMAPAT S.A. pretendan ejecutar y que implique la generación de gastos no programados, deberá contar obligatoriamente con disponibilidad presupuestal. Esta condición es indispensable, incluso en el caso de gastos no programados. Asimismo, sólo podrán autorizarse aquellas actividades que guarden estricta vinculación con el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas y operativas programadas para el Año Fiscal 2026.

La responsabilidad por la autorización de tales gastos recaerá exclusivamente en el funcionario o servidor que los disponga, quien deberá asegurar tanto la existencia de disponibilidad presupuestaria como la coherencia de la actividad con los fines institucionales, siendo pasible de responsabilidad administrativa, civil o penal en caso de incumplimiento.

##### 8.3.3. En materia de Personal:

- a) La suscripción de contratos para plazas con vínculo laboral a plazo indeterminado sólo procederá cuando exista una plaza presupuestada y aprobada en el Presupuesto Análisis de Personal o su equivalente; cumpliendo las disposiciones del régimen laboral de la actividad privada. Asimismo, conforme al Reglamento Interno de Trabajo (RIT) y la normativa vigente, se podrá suscribir convenios de prácticas preprofesionales y profesionales, según directiva vigente.
- b) Para optimizar la gestión del recurso humano, deberán evaluarse medidas internas como rotaciones, encargaturas y modificaciones de turnos. Del mismo modo, podrán implementarse ajustes organizacionales, siempre que no generen incrementos de plazas ni re categorizaciones, salvo que existan razones debidamente motivadas y amparadas en la normativa aplicable.
- c) Se prohíbe el pago de horas extraordinarias destinadas a cubrir labores administrativas, comerciales u operativas habituales de la entidad. Para tales efectos, deberán priorizarse turnos rotativos u otras medidas de gestión del personal.
- d) Excepcionalmente, podrá autorizarse el pago de horas extraordinarias al personal técnico, operativo y obreros directamente involucrados en la atención de situaciones de emergencia que afecten la continuidad del servicio de agua potable y/o alcantarillado. Dicho gasto deberá ser sustentado mediante informe del Gerente de Operaciones y autorizado por el Gerente General.
- e) La compensación de horas extraordinarias al personal técnico, operativo y obreros se regirá por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 854 – Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo, modificado por la Ley N° 27671.
- f) Sólo podrán generarse gastos por concepto de refrigerio cuando se trate de actividades relacionadas con atención de emergencias, trabajos específicos autorizados, talleres, capacitaciones u otras actividades realizadas fuera del horario laboral, siempre que se encuentren previstas en el Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2026.
- g) El ingreso de personal bajo la modalidad de contratación laboral se realizará mediante concurso público de méritos, previa verificación del cumplimiento del perfil y requisitos exigidos para la plaza, siempre que ésta se encuentre prevista en el CAP-P o su equivalente, y sea necesaria para la gestión institucional. Se exceptúan los ingresos ordenados por mandatos judiciales o medidas cautelares, debiendo en estos casos gestionarse el financiamiento correspondiente.
- h) Queda prohibido el despido del personal con contrato a plazo indeterminado sin el debido procedimiento legal, motivación y sustento conforme al marco jurídico laboral y la normativa interna de la entidad. El Gerente General será responsable administrativa, civil y penalmente de los perjuicios económicos derivados de despidos nulos, fraudulentos, incausados o arbitrarios que generen el pago de devengados, intereses, costas, costas e indemnizaciones.
- i) La contratación de personal bajo la modalidad temporal por obra o servicio deberá financiarse con cargo al presupuesto de la obra correspondiente, quedando prohibido destacar al personal contratado hacia otras áreas operativas. El incumplimiento generará responsabilidad administrativa y civil del Gerente de Administración y Finanzas y del Gerente General.
- j) Podrá contratarse personal bajo la modalidad de suplencia para reemplazar temporalmente a trabajadores con vínculo a plazo indeterminado cuya ausencia derive de suspensión, rotación o promoción interna, debiendo el personal suplente cumplir el perfil del puesto y no implique mayor presupuesto.
- k) Los contratos de suplencia están regulados por el marco normativo vigente, así como los instrumentos de gestión institucional (Reglamento Interno de Trabajo-RIT).
- l) El otorgamiento de licencias con o sin goce de haber se ajustará a las disposiciones especiales aplicables al régimen laboral privado, conforme al TUO del D.L. 728 y RIT vigente.
- m) Se encuentra expresamente prohibida la contratación de personal bajo la modalidad de continua...

- ...viene
- servicios no personales, locación de servicios o servicios profesionales para la realización de labores de naturaleza permanente, operativa o regular dentro de la EPS EMAPAT S.A. La responsabilidad de cautelar el cumplimiento de esta disposición recae directamente sobre el Área Usuaría, el Gerente General y el Gerente de Administración y Finanzas, quienes asumirán responsabilidad administrativa, civil y penal en caso de generarse contingencias laborales por la desnaturalización de los contratos celebrados.
- n) Se prohíbe autorizar adelantos de remuneraciones, bonificaciones, pensiones o de la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), salvo en casos excepcionales expresamente contemplados por ley, tales como situaciones de emergencia nacional o extrema necesidad, conforme a lo previsto en normas específicas como la Ley N.º 32027 y la Ley N.º 32322. La CTS y demás beneficios laborales deben regirse estrictamente por lo dispuesto en la Ley N.º 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral – y sus normas complementarias, siendo obligatorio respetar las condiciones y procedimientos establecidos para cualquier retiro extraordinario. El cumplimiento de esta disposición será de exclusiva responsabilidad del Gerente General, del Gerente de Administración y Finanzas, y del Gerente de Planificación y Presupuesto, quienes responderán administrativa, civil y/o penalmente por cualquier autorización que contravenga lo establecido.
- 8.3.4. En materia de modificaciones presupuestarias: toda modificación al presupuesto institucional deberá realizarse conforme a los límites y condiciones establecidos en el Subcapítulo III: Modificaciones Presupuestarias, del Capítulo II: Ejecución Presupuestaria, del Título IV: Proceso Presupuestario del Decreto Legislativo N.º 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, así como en lo dispuesto en el artículo 9.º de la Ley N.º 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026. Tales modificaciones deberán efectuarse también con sujeción a las directivas, disposiciones complementarias y demás normativa aplicable y vinculante en materia presupuestal para las empresas pertenecientes a los gobiernos locales.
- 8.3.5. En materia de bienes y servicios:
- a) Los gastos efectuados por concepto de viáticos deberán guardar directa relación con las actividades institucionales y con los resultados vinculados a la gestión empresarial de la entidad.
- b) En el marco de las comisiones de servicios, los viáticos u otras asignaciones de similar naturaleza que perciba el comisionado, con cargo a cualquier fuente de financiamiento, deberán observarse lo dispuesto en la directiva interna vigente y en la escala de viáticos aprobada por la entidad.
- c) La celebración de contratos por servicios profesionales únicamente procederá cuando la entidad no cuente con la capacidad técnica o especializada necesaria para desarrollar la actividad requerida, y siempre que los recursos para dicho fin se encuentren contemplados en el presupuesto institucional autorizado. La suscripción de estos contratos deberá contar con autorización expresa del Gerente General o del funcionario en quien éste delegue dicha facultad.
- d) El personal contratado bajo la modalidad de servicios profesionales no podrá ejercer funciones ejecutivas, asumir responsabilidades de gestión administrativa, ni desempeñar cargos directivos en unidades orgánicas de la entidad.
- e) El pago por concepto de refrigerio solo procederá en favor del personal que participe en actividades extraordinarias, como la atención de emergencias derivadas de fuerza mayor o caso fortuito, labores específicas autorizadas, talleres o capacitaciones realizadas fuera del horario laboral, siempre que dichas erogaciones estén contempladas en el Presupuesto Institucional de Apertura para el año fiscal 2026. El cumplimiento de esta disposición será de responsabilidad del gerente o jefe de oficina correspondiente.
- f) Los gastos por publicidad, publicaciones institucionales y mensajería deberán limitarse al mínimo indispensable y solo podrán ejecutarse cuando estén orientados de forma exclusiva al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- g) En cuanto al servicio de energía eléctrica, se deberán adoptar medidas de ahorro, tales como el apagado de luces al término de la jornada laboral, manteniéndose encendida únicamente la iluminación del perímetro en horario nocturno e implementación de medidas de ecoeficiencia, debiendo la Gerencia de Administración elaborar la directiva respectiva.
- h) Se encuentra estrictamente prohibido el uso de líneas telefónicas institucionales para efectuar llamadas de carácter personal. La Gerencia de Administración y Finanzas se encargará de elaborar la directiva correspondiente y de la implementación de las medidas de control.
- i) Los gastos por servicio de telefonía móvil deberán limitarse a un monto máximo mensual de S/ 120.00 (ciento veinte y 00/100) que incluye el costo de alquiler del equipo y el valor agregado del servicio. Cualquier exceso sobre dicho límite será de cuenta exclusiva del funcionario o trabajador a quien se le haya asignado el equipo móvil, debiendo reembolsar el monto excedente correspondiente. Lo señalado no aplica para los contratos suscritos antes de la entrada en vigencia de la ley de presupuesto 2026. La Gerencia de Administración y Finanzas deberá elaborar e implementar la directiva correspondiente.
- j) En relación con el consumo de combustible y el uso de vehículos, el Departamento de Logística, Almacén y Control Patrimonial deberá implementar medidas orientadas al uso eficiente de carburantes y lubricantes, destinando su utilización únicamente a la prestación de los servicios esenciales de la entidad.
- k) Todos los vehículos institucionales deberán permanecer en las instalaciones de la entidad durante los días no laborales, salvo que, por razones estrictamente vinculadas al cumplimiento de funciones institucionales, se requiera su uso, previa autorización del Titular de la Entidad, del Gerente de Administración y Finanzas, o del funcionario con competencia delegada.
- l) Los gastos realizados mediante caja chica deberán ceñirse estrictamente a las disposiciones legales vigentes que regulan su uso, limitándose exclusivamente a cubrir gastos urgentes o emergencias, y deberán contar con la autorización del Gerente de Administración y Finanzas o del jefe de la oficina correspondiente. Para tal efecto, la Gerencia General deberá emitir las disposiciones administrativas que regulen este tipo de gastos.
- 8.3.6. Lineamientos para el proceso de adquisición:
- a) La Gerencia de Administración y Finanzas deberá racionalizar la suscripción a diarios y revistas, priorizando únicamente aquellas publicaciones de carácter oficial, judicial, económico y técnico que resulten indispensables para la gestión empresarial de la entidad, y limitando su adquisición al número mínimo de ejemplares estrictamente necesarios.
- b) La adquisición de bienes muebles únicamente procederá cuando dichos bienes se encuentren debidamente previstos en el presupuesto institucional aprobado de la empresa.
- c) La entidad podrá efectuar la adquisición de vehículos automotores únicamente cuando estén destinados a actividades operativas vinculadas a la ejecución de metas de proyectos de inversión pública o cuando se justifique la necesidad de reemplazar unidades con una antigüedad igual o superior a diez (10) años, que se encuentren totalmente depreciadas, inoperativas, o cuyo costo de mantenimiento resulte oneroso para la empresa. Toda adquisición debe realizarse dentro del alcance del Sistema Nacional programación multiannual y gestión de inversiones.
- d) La adquisición de bienes y/o la contratación de servicios cuyo valor no exceda de ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) deberá sujetarse a los procedimientos establecidos en la normativa interna aprobada por la EPS. En caso de requerirse la realización de un proceso de selección por el valor del bien o servicio, deberá aplicarse lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- e) El uso de fondos bajo las modalidades de caja chica y encargos internos se regirá por las disposiciones del marco normativo vigente, así como por las directivas internas que emita la EPS.
- f) Se deberá reducir el uso de papelería, útiles de escritorio y formatos al mínimo necesario, promoviendo su reutilización —por ejemplo, utilizando ambos caras del papel para la elaboración de borradores o blocks de trabajo— y limitando la adquisición de dichos materiales a lo estrictamente indispensable. La Gerencia de Administración y Finanzas deberá elaborar la directiva respectiva.
- g) Los inventarios de papelería y artículos de oficina en almacén deberán mantenerse dentro de los niveles operativos adecuados para el funcionamiento regular de las dependencias; en tal sentido, toda adquisición de estos bienes deberá estar debidamente justificada.
- 8.3.7. En materia de inversiones:
- a) Los proyectos de inversión, como condición previa para la elaboración del expediente técnico y su posterior ejecución, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- Haber sido declarados viables conforme a lo establecido en el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multiannual y Gestión de Inversiones.
  - Contar con la previsión de los recursos financieros necesarios en el presupuesto institucional autorizado.
  - Estar debidamente incorporados en el Plan de Inversiones del Estudio Tarifario y en el Plan Quinquenal vigente. A excepción de inversiones no previstas y priorizadas debidamente

sustentadas, justificadas y autorizadas.

- b) Para dar inicio a la ejecución de obras, cualquiera sea su modalidad de ejecución, será obligatorio contar con el respectivo Expediente Técnico (el cual debe incluir el análisis de precios unitarios de los recursos humanos, materiales, maquinaria e inquilinos y descontar todo tipo de recurso y/o insumo suministrado por la empresa) y Presupuesto Analítico, ambos aprobados mediante Resolución de Gerencia General. Las unidades orgánicas responsables de la ejecución deberán velar porque la ejecución física y financiera de las obras se mantenga dentro de los límites presupuestales aprobados en el Presupuesto Institucional. La Gerencia de Administración y Finanzas deberá elaborar la directiva respectiva. Para el cierre se debe contar con la liquidación y cierre formalmente en el banco de inversiones.
- c) Se encuentra expresamente prohibida la contratación de personal para obras, así como la realización de gastos orientados a funciones de carácter permanente u operativo, con cargo a los recursos destinados al financiamiento de proyectos de inversión.

### 8.3.8. Medidas de austeridad en otros gastos:

- a) Toda contratación de servicios de terceros deberá estar sustentada en un requerimiento que contenga los Términos de Referencia (con el respectivo análisis de precios unitarios) debidamente formulados, en los cuales se detallarán de manera expresa los productos o resultados esperados, así como los plazos para su cumplimiento.
- b) Los gastos relacionados con servicios de asesoría, consultoría y auditoría se restringirán exclusivamente a aquellos que cuenten con sustento en disposiciones legales vigentes y/o que resulten estrictamente necesarios para el cumplimiento de los fines institucionales de la EPS EMAPAT, siempre que exista el crédito presupuestario correspondiente.

## IX. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### 9.1 Lineamientos generales:

- a) Las actividades que desarrollen las unidades orgánicas de la entidad y que impliquen ejecución de gastos solo podrán atenderse cuando cuenten con disponibilidad presupuestaria debidamente certificada, y estén dirigidas al cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas y operativas establecidas para el ejercicio fiscal 2026, siendo responsabilidad del funcionario que autorice dichos gastos garantizar su legalidad y pertinencia.
- b) Las unidades orgánicas deberán adoptar medidas orientadas a la optimización del uso de los recursos materiales y humanos disponibles, promoviendo la reducción de costos sin afectar el nivel operativo ni la productividad institucional.
- c) Para el cierre de brechas en la cobertura del servicio de agua potable en asentamientos humanos ocupados con anterioridad al 31 de diciembre de 2026, comprendidos en el ámbito de aplicación de los artículos 2º y 3º de la Ley N.º 31056 —que amplía los plazos de formalización de posesiones informales—, cuando el traslado de agua mediante camiones cisterna resulte más oneroso, deberá priorizarse la ampliación de redes de distribución de agua potable con participación comunal no reembolsable, en concordancia con la implementación progresiva de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 1280 – Ley de Acceso Universal al Agua.
- d) Para la ejecución de actividades y proyectos, las unidades orgánicas deberán contar previamente con la respectiva certificación presupuestal emitida por el Departamento de Presupuesto y Formulación de Proyectos, tanto para el compromiso de gastos en personal, bienes y servicios, como para la adquisición de activos. En el caso de contratación de personal, cuando esté legalmente permitida, deberá acreditarse la existencia de la plaza correspondiente y del crédito presupuestario que garantice la disponibilidad de recursos desde la fecha de ingreso hasta el 31 de diciembre de 2026.
- e) Los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura 2026, así como sus eventuales modificaciones, constituyen el límite máximo de crédito presupuestario para la ejecución de las prestaciones de servicios públicos y demás actividades propias de la empresa, conforme a sus funciones y competencias.
- f) En caso de una menor captación o disponibilidad de recursos financieros, las unidades orgánicas deberán aplicar medidas de austeridad presupuestal, a fin de mantener coherencia con los ingresos percibidos. La Gerencia de Planificación y Presupuesto deberá informar de manera oportuna a la Gerencia General y a las Gerencias de Líneas sobre la evolución decreciente de los ingresos, así como sobre posibles sobregiros en el gasto. En dicho contexto, deberá priorizarse la adquisición y contratación de bienes y servicios esenciales para asegurar la continuidad del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario.
- g) No podrán reconocerse administrativamente actos ni resoluciones que autoricen la ejecución de gastos si estos no cuentan con el correspondiente crédito presupuestario.
- h) La adquisición y contratación de bienes, obras y servicios se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley N.º 32069 – Ley de Contrataciones Públicas y sus normas modificatorias y complementarias.
- i) Las operaciones de endeudamiento interno o externo que superen el plazo de un (1) año deberán sujetarse a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 1437 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público, así como a la Ley N.º 32513 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- j) Los recursos provenientes de operaciones de endeudamiento no podrán ser destinados al financiamiento del pago de remuneraciones, beneficios sociales u otros gastos de naturaleza corriente.
- k) Será obligatorio comunicar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto todos los actos, acuerdos, convenios, transacciones judiciales o extrajudiciales, en materia laboral, tributaria, civil o penal, que impliquen un desembolso extraordinario para la empresa. Dicha comunicación deberá incluir la debida sustentación y efectuarse con anterioridad a la formalización del compromiso de pago por parte de la entidad. La Gerencia de Planificación y Presupuesto contará con un plazo de diez (10) días hábiles para emitir el informe técnico y la opinión correspondiente.
- l) La Gerencia de Planificación y Presupuesto deberá incluir en el presupuesto una reserva de contingencia establecida en la ley de presupuesto, la cual constituirá un crédito presupuestario destinado a cubrir gastos no previstos o imprevisibles, a fin de garantizar la continuidad de la prestación del servicio.

### 9.2 Lineamientos y normas operativas internas:

- a) La Gerencia de Administración y Finanzas será la unidad responsable de establecer e implementar medidas orientadas a la reducción efectiva del gasto en servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía, consumo de combustibles y materiales de oficina.
- b) Deberá garantizarse la obtención de resultados económicos positivos y la generación de flujos de caja favorables durante el presente ejercicio fiscal. En caso de identificarse desviaciones que afecten estos objetivos, se deberán adoptar de inmediato las acciones administrativas correctivas correspondientes.
- c) Se encuentra prohibido el otorgamiento de donaciones, subvenciones o cualquier forma de transferencia directa o indirecta de recursos por parte de la empresa, tanto a entidades del Estado, como a gobiernos locales —distritales o provinciales— o a instituciones del sector privado. Con excepción de donaciones de bienes muebles obsoletos o depreciados con fines sociales (educación).
- d) Se deberá priorizar el uso de medios electrónicos y archivo digital, para la circulación de documentos internos y la difusión de normas legales dentro de la entidad, promoviendo así una gestión documental más eficiente y sostenible (ecoeficiente) con el objetivo de reducir el uso de papel.
- e) La empresa únicamente podrá incurrir en gastos cuando cuente con la disponibilidad financiera correspondiente, debiendo cautelarse que no se generen saldos negativos en el flujo de caja operativo. En ese marco, los gastos derivados de las siguientes actividades serán permitidos, siempre que cuenten con disponibilidad presupuestal y previa autorización de la Gerencia General:
- Celebraciones institucionales correspondientes al Día Mundial e Internacional del Agua, Día del Trabajador, Día de la Madre, Día del Padre, Aniversario Institucional, día del Técnico y festividades navideñas, aniversario de Madre de Dios.
  - Realización de Junta General de Accionistas, sesiones de Directorio, comités y reuniones de trabajo de naturaleza similar.

## II. RESPONSABILIDAD

- 10.1. El Gerente General, el Gerente de Administración y Finanzas, el Gerente de Planificación y Presupuesto, el Gerente de Operaciones, el Gerente Comercial, así como los Jefes de Departamento, serán responsables de asegurar la correcta y oportuna aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 10.2. El cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva generará responsabilidad administrativa para los Jefes de Departamento, Gerentes, el Gerente General, los miembros del Directorio y demás trabajadores responsables, quedando sujetos a la imposición de sanciones conforme al régimen disciplinario aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera corresponder, conforme a lo dispuesto en el artículo 79º del Decreto Legislativo N.º 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.

## III. DISPOSICIÓN FINAL

En los aspectos no contemplados en la presente Directiva, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley N.º 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, así como las demás normas legales y reglamentarias que resulten pertinentes para dicho ejercicio fiscal.

ING. VICTOR ALBERTO RENTEROS RAMIREZ  
GERENTE GENERAL



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"  
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"  
**PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO**

**MEMORANDO N° 134-2025-PRESIDENCIA-DIRECTORIO EPS EMAPAT S.A.**

**SEÑOR:**

**ING. VICTOR ALBERTO RENTEROS RAMIREZ**

**Gerente General de la EPS EMAPAT S.A.**

**Presente:**

**ASUNTO: Cumplimiento de Acuerdos de Directorio.**

**REFERENCIA: Sesión Extraordinaria de Directorio N°020-2025**

Mediante la presente me dirijo a usted, para comunicarle se sirva disponer las acciones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos de Directorio de la Sesión extraordinaria de Directorio N° 020-2025, de fecha 17 de diciembre de 2025; los mismos que a la letra refieren:

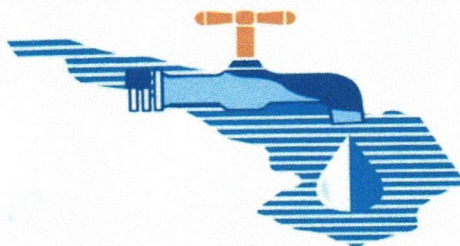
**ACUERDO N° 157-2025-DIRECTORIO.** – El Directorio acuerda, por unanimidad, la Aprobación de la "Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de ingresos del Personal a la EPS EMAPAT S.A., para el año fiscal 2026", así mismo encargar al Gerente General emita acto resolutivo y disponga las acciones administrativas que correspondan para la publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Atentamente,

.....  
Ing. Wilmer Daniel Granados Povis  
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

<b>E.P.S. EMAPAT S.A.</b>	
SECRETARIA GERENCIA GENERAL	
N° DE EXP. ....	9087
FECHA: 17 DIC 2025	
HORA: 11:03	FOLIOS: 1
FIRMA: .....	

**EPS EMAPAT S.A.**



**EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO  
EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TAMBOPATA  
SOCIEDAD ANÓNIMA**

**"DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD  
EN EL GASTO PUBLICO Y DE INGRESOS DEL  
PERSONAL DE LA EPS EMAPAT S.A. PARA EL AÑO  
FISCAL 2026."**

**PUERTO MALDONADO, DICIEMBRE 2025**

<b>ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO</b>	<b>REVISADO POR: GERENCIA GENERAL</b>	<b>APROBADO POR: DIRECTORIO</b>
---	---	-------------------------------------



ÍNDICE

	Pág.
I. ANTECEDENTES.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. FINALIDAD.....	3
IV. BASE LEGAL.....	3
V. ALCANCE.....	4
VI. LINEAMIENTOS.....	4
VII. VIGENCIA.....	5
VIII. DISPOSICIONES.....	5
8.1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA.....	5
8.2. DEL GASTO EN INGRESOS DEL PERSONAL.....	6
8.3. MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL.....	8
IX. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	15
9.1 LINEAMIENTOS GENERALES:.....	15
9.2 LINEAMIENTOS Y NORMAS OPERATIVAS INTERNAS:.....	17
X. RESPONSABILIDAD.....	17
XI. DISPOSICIÓN FINAL.....	18



ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
---	-----------------------------------	-----------------------------



### I. ANTECEDENTES



La Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento EMAPAT S.A. constituye una empresa pública de derecho privado, cuyo objeto social se encuentra orientado a la provisión de los servicios de saneamiento dentro del ámbito territorial de la provincia de Tambopata. Sus actividades se desarrollan conforme al marco jurídico establecido por el Decreto Legislativo N.º 1280, norma que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, así como su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 009-2024-VIVIENDA. Asimismo, se sujeta a lo dispuesto por la Ley General de Sociedades, las normas sectoriales pertinentes y demás disposiciones legales aplicables



### II. OBJETIVO

Establecer los criterios y directrices que regulen la correcta administración y utilización de los recursos de la entidad, en estricta observancia en la Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

### III. FINALIDAD

Garantizar que la entidad adopte las medidas necesarias para la ejecución de su Presupuesto Institucional con sujeción a los principios de disciplina fiscal, racionalidad en el gasto, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión pública. Asimismo, orientar la gestión institucional hacia la generación sostenible de recursos financieros, el fortalecimiento de la capacidad productiva, la optimización del recurso humano y la mejora de la calidad de vida de la población comprendida dentro de su ámbito de intervención.

### IV. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se efectuará conforme a lo establecido en el marco normativo que se detalla a continuación:

- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Disposiciones finales y disposiciones transitorias vigentes de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- La Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica y leyes que la modifican.



ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
---	-----------------------------------	-----------------------------



- Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento modificado por el Decreto Legislativo N° 1620.
- Decreto Supremo N° 009-2024-VIVENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- El Decreto Supremo N°008-2015-VIVIENDA, su modificatoria por el Decreto Supremo N° 027-2017-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial 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 y su Anexo.
- Directiva N° 005-2022-EF/51.01 Normas para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria de las entidades del sector público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos para el cierre del ejercicio fiscal y períodos intermedios.
- Resolución Directoral N° 0018-2025-EF/50.01 Excepciones al Decreto de Urgencia N° 008-2025.
- Estatuto de la Entidad Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Tambopata EPS EMAPAT S.A.



**ALCANCE**

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva revisten carácter obligatorio y de cumplimiento imperativo para todas las unidades orgánicas que conforman la EPS EMAPAT S.A.



**VI. LINEAMIENTOS**

De conformidad con lo dispuesto en el literal c) de la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N.º 32513, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, se establece que las empresas de los gobiernos locales deberán emitir, mediante acuerdo de Directorio, disposiciones orientadas a garantizar la austeridad, la disciplina fiscal, la calidad del gasto público y la adecuada gestión de los ingresos del personal.



ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
---	-----------------------------------	-----------------------------

## VII. VIGENCIA

La presente Directiva rige a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del 2026

## VIII. DISPOSICIONES

### 8.1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA


8.1.1. Las unidades orgánicas están obligadas a implementar las medidas necesarias para optimizar el uso de los recursos logísticos y del talento humano disponibles, orientando su gestión a la reducción de costos, sin que ello afecte el fortalecimiento de los niveles operativos, ni el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia y mejora de la productividad institucional.

8.1.2. La ejecución de actividades y proyectos por parte de las unidades orgánicas estará condicionada a la obtención previa de la certificación presupuestaria emitida por el Departamento de Presupuesto y Formulación de Proyectos, la cual respaldará el compromiso de gastos vinculados a personal, bienes, servicios y adquisición de activos. En el caso específico de contrataciones de personal, y siempre que exista autorización legal expresa, deberá verificarse la existencia de la plaza correspondiente y la certificación del crédito presupuestario que garantice la disponibilidad de recursos desde la fecha de ingreso del trabajador hasta el 31 de diciembre de 2026.

8.1.3. Las unidades orgánicas deberán ejecutar sus actividades y proyectos dentro de los montos autorizados y en los plazos establecidos en el Presupuesto Institucional aprobado para el Año Fiscal 2026, en estricto cumplimiento con la disponibilidad financiera existente.

8.1.4. Ante escenarios de disminución en la captación de recursos financieros, las unidades orgánicas competentes deberán adoptar medidas de austeridad en el gasto, a fin de mantener la coherencia y sostenibilidad entre los ingresos percibidos y los egresos programados. Para tal efecto, la Gerencia Planificación y Presupuesto deberá informar de manera oportuna a la Gerencia General y a las Gerencias de Línea sobre la tendencia decreciente de los ingresos, así como sobre eventuales sobregiros en la ejecución del gasto.

ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
---	-----------------------------------	-----------------------------



8.1.5. Solo se autorizará la emisión de actos administrativos que impliquen compromisos de gasto cuando se cumplan de manera concurrente las siguientes condiciones:


- Exista disponibilidad presupuestal certificada en el Presupuesto Institucional aprobado para el Año Fiscal 2026; y
- Las acciones propuestas estén directa y expresamente vinculadas al cumplimiento de los objetivos, metas estratégicas y operativas establecidos para el ejercicio fiscal 2026, de acuerdo con lo previsto en el Estudio Tarifario 2023–2027, aprobado por el ente regulador.

En caso de inobservancia de estos criterios, el acto administrativo carecerá de validez, no generará obligaciones para la empresa, y se dispondrá la responsabilidad administrativa correspondiente al funcionario o servidor que lo emita o autorice.





## 8.2. DEL GASTO EN INGRESOS DEL PERSONAL

La Gerencia General, la Gerencia de Administración, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, así como el Departamento de Talento Humano e Integridad, deberán aplicar de manera obligatoria las siguientes disposiciones:

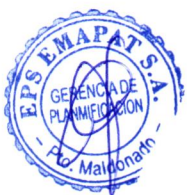


8.2.1. Se encuentra permitida la aplicación de nuevas escalas remunerativas, reajustes o incrementos de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones y demás beneficios económicos para el personal de confianza, siempre que dichas medidas se adopten en estricto cumplimiento del marco normativo vigente, previa consulta y emisión de opinión por parte de los organismos técnicos competentes.



8.2.2. La aprobación de escalas remunerativas aplicables al personal de la empresa deberá sujetarse a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 1280 – Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 009-2024-VIVIENDA, así como a las disposiciones finales y transitorias vigentes de la Ley N.º 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y, de manera supletoria, a la Ley N.º 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026. Queda expresamente prohibida cualquier modificación que contravenga el ordenamiento legal vigente.

ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
---	-----------------------------------	-----------------------------



8.2.3. Los acuerdos que se deriven del proceso de negociación colectiva deberán adoptarse bajo el estricto cumplimiento del marco normativo presupuestal vigente, y no podrán generar efectos que comprometan negativamente el resultado operativo, la sostenibilidad económica o el flujo de caja neto de la EPS EMAPAT S.A.

Cualquier compromiso que implique incrementos remunerativos, otorgamiento de bonos, beneficios económicos o condiciones laborales con impacto fiscal directo o indirecto, deberá en todos los casos respetar los límites establecidos por el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), los acuerdos macroeconómicos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), las disposiciones de la Ley N° 31188 y demás normativas aplicables.

Es responsabilidad directa e indelegable del titular de la empresa y del gerente de Planificación y Presupuesto verificar previamente la sostenibilidad financiera y presupuestal de dichos acuerdos, así como su alineamiento con las reglas fiscales y los techos presupuestarios autorizados para el ejercicio fiscal correspondiente.

8.2.4. Cualquier acuerdo colectivo o acto que contravenga estas disposiciones será nulo de pleno derecho, carecerá de efecto vinculante para la entidad, y generará responsabilidad funcional, administrativa y/o civil para los funcionarios que lo autoricen o refrenden sin el debido sustento legal y financiero.

8.2.5. Las gratificaciones correspondientes a los meses de julio y diciembre del año fiscal 2026 deberán otorgarse conforme a lo establecido en la Ley N.º 27735, su Reglamento, y demás disposiciones legales complementarias y vigentes.

8.2.6. La bonificación por escolaridad correspondiente al personal directivo y de confianza será equivalente al monto establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2026.

8.2.7. La entidad deberá implementar una política de reducción progresiva de personal, basada en incentivos para la renuncia voluntaria, en concordancia con los criterios de austeridad y sostenibilidad financiera.

En ningún caso podrá contratarse nuevo personal para reemplazar a los trabajadores que se acojan a dicha política de renuncia voluntaria ni a quienes hayan sido separados mediante despido justificado.

ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
---	-----------------------------------	-----------------------------

Esta restricción es de cumplimiento obligatorio y alcanza a todas las unidades orgánicas de la EPS EMAPAT S.A., sin excepción.

### 8.3 MEDIDAS DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PUBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL

#### 8.3.1. Priorización de Acciones:

Toda actividad que las unidades orgánicas de la EPS EMAPAT S.A. pretendan ejecutar y que implique la generación de gastos no programados, deberá contar obligatoriamente con disponibilidad presupuestal. Esta condición es indispensable, incluso en el caso de gastos no programados.

Asimismo, sólo podrán autorizarse aquellas actividades que guarden estricta vinculación con el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas y operativas programadas para el Año Fiscal 2026.

La responsabilidad por la autorización de tales gastos recaerá exclusivamente en el funcionario o servidor que los disponga, quien deberá asegurar tanto la existencia de disponibilidad presupuestaria como la coherencia de la actividad con los fines institucionales, siendo pasible de responsabilidad administrativa, civil o penal en caso de incumplimiento.

#### 8.3.3. En materia de Personal:

- a) La suscripción de contratos para plazas con vínculo laboral a plazo indeterminado sólo procederá cuando exista una plaza presupuestada y aprobada en el Presupuesto Analítico de Personal o su equivalente; cumpliendo las disposiciones del régimen laboral de la actividad privada. Asimismo, conforme al Reglamento Interno de Trabajo (RIT) y la normativa vigente, se podrá suscribir convenios de prácticas preprofesionales y profesionales, según directiva vigente.
- b) Para optimizar la gestión del recurso humanos, deberán evaluarse medidas internas como rotaciones, encargaturas y modificaciones de turnos. Del mismo modo, podrán implementarse ajustes organizacionales, siempre que no generen incrementos de plazas ni recategorizaciones, salvo que existan razones debidamente motivadas y amparadas en la normativa aplicable.
- c) Se prohíbe el pago de horas extraordinarias destinadas a cubrir labores administrativas, comerciales u operativas habituales de la entidad. Para

ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
---	-----------------------------------	-----------------------------



tales efectos, deberán priorizarse turnos rotativos u otras medidas de gestión del personal.

- d) Excepcionalmente, podrá autorizarse el pago de horas extraordinarias al personal técnico, operativo y obreros directamente involucrados en la atención de situaciones de emergencia que afecten la continuidad del servicio de agua potable y/o alcantarillado. Dicho gasto deberá ser sustentado mediante informe del Gerente de Operaciones y autorizado por el Gerente General.
- e) La compensación de horas extraordinarias al personal técnico, operativo y obreros se registrará por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 854 – Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo, modificado por la Ley N.º 27671.
- f) Sólo podrán generarse gastos por concepto de refrigerio cuando se trate de actividades relacionadas con atención de emergencias, trabajos específicos autorizados, talleres, capacitaciones u otras actividades realizadas fuera del horario laboral, siempre que se encuentren previstas en el Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2026.
- g) El ingreso de personal bajo la modalidad de contratación laboral se realizará mediante concurso público de méritos, previa verificación del cumplimiento del perfil y requisitos exigidos para la plaza, siempre que ésta se encuentre prevista en el CAP-P o su equivalente, y sea necesaria para la gestión institucional. Se exceptúan los ingresos ordenados por mandatos judiciales o medidas cautelares, debiendo en estos casos gestionarse el financiamiento correspondiente.
- h) Queda prohibido el despido del personal con contrato a plazo indeterminado sin el debido procedimiento legal, motivación y sustento conforme al marco jurídico laboral y la normativa interna de la entidad. El Gerente General será responsable administrativa, civil y penalmente de los perjuicios económicos derivados de despidos nulos, fraudulentos, incausados o arbitrarios que generen el pago de devengados, intereses, costos, costas e indemnizaciones.
- i) La contratación de personal bajo la modalidad temporal por obra o servicio deberá financiarse con cargo al presupuesto de la obra correspondiente, quedando prohibido destacar al personal contratado hacia otras áreas operativas. El incumplimiento generará responsabilidad administrativa y civil del Gerente de Administración y Finanzas y del Gerente General.

ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
---	-----------------------------------	-----------------------------



j) Podrá contratarse personal bajo la modalidad de suplencia para reemplazar temporalmente a trabajadores con vínculo a plazo indeterminado cuya ausencia derive de suspensión, rotación o promoción interna, debiendo el personal suplente cumplir el perfil del puesto y no implique mayor presupuesto.

k) Los contratos de suplencia están regulados por el marco normativo vigente, así como los instrumentos de gestión institucional (Reglamento Interno de Trabajo -RIT).

l) El otorgamiento de licencias con o sin goce de haber se ajustará a las disposiciones especiales aplicables al régimen laboral privado, conforme al TUO del D.L. 728 y RIT vigente.

m) Se encuentra expresamente prohibida la contratación de personal bajo la modalidad de servicios no personales, locación de servicios o servicios profesionales para la realización de labores de naturaleza permanente, operativa o regular dentro de la EPS EMAPAT S.A.

La responsabilidad de cautelar el cumplimiento de esta disposición recae directamente sobre el Área Usuaría, el Gerente General y el Gerente de Administración y Finanzas, quienes asumirán responsabilidad administrativa, civil y penal en caso de generarse contingencias laborales por la desnaturalización de los contratos celebrados.

n) Se prohíbe autorizar adelantos de remuneraciones, bonificaciones, pensiones o de la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), salvo en casos excepcionales expresamente contemplados por ley, tales como situaciones de emergencia nacional o extrema necesidad, conforme a lo previsto en normas específicas como la Ley N.º 32027 y la Ley N.º 32322. La CTS y demás beneficios laborales deben regirse estrictamente por lo dispuesto en la Ley N.º 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral – y sus normas complementarias, siendo obligatorio respetar las condiciones y procedimientos establecidos para cualquier retiro extraordinario.

El cumplimiento de esta disposición será de exclusiva responsabilidad del Gerente General, del Gerente de Administración y Finanzas, y del Gerente de Planificación y Presupuesto, quienes responderán administrativa, civil y/o penalmente por cualquier autorización que contravenga lo establecido.

8.3.4. En materia de modificaciones presupuestarias:

ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
---	-----------------------------------	-----------------------------



Durante la fase de ejecución presupuestaria, toda modificación al presupuesto institucional deberá realizarse conforme a los límites y condiciones establecidos en el Subcapítulo III: Modificaciones Presupuestarias, del Capítulo II: Ejecución Presupuestaria, del Título IV: Proceso Presupuestario del Decreto Legislativo N.º 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, así como en lo dispuesto en el artículo 9.º de la Ley N.º 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026. Tales modificaciones deberán efectuarse también con sujeción a las directivas, disposiciones complementarias y demás normativa aplicable y vinculante en materia presupuestal para las empresas pertenecientes a los gobiernos locales.

8.3.5. En materia de bienes y servicios:

- a) Los gastos efectuados por concepto de viáticos deberán guardar directa relación con las actividades institucionales y con los resultados vinculados a la gestión empresarial de la entidad.
- b) En el marco de las comisiones de servicios, los viáticos u otras asignaciones de similar naturaleza que perciba el comisionado, con cargo a cualquier fuente de financiamiento, deberán observar lo dispuesto en la directiva interna vigente y en la escala de viáticos aprobada por la entidad.
- c) La celebración de contratos por servicios profesionales únicamente procederá cuando la entidad no cuente con la capacidad técnica o especializada necesaria para desarrollar la actividad requerida, y siempre que los recursos para dicho fin se encuentren contemplados en el presupuesto institucional autorizado. La suscripción de estos contratos deberá contar con autorización expresa del Gerente General o del funcionario en quien éste delegue dicha facultad.
- d) El personal contratado bajo la modalidad de servicios profesionales no podrá ejercer funciones ejecutivas, asumir responsabilidades de gestión administrativa, ni desempeñar cargos directivos en unidades orgánicas de la entidad.
- e) El pago por concepto de refrigerio solo procederá en favor del personal que participe en actividades extraordinarias, como la atención de emergencias derivadas de fuerza mayor o caso fortuito, labores específicas autorizadas, talleres o capacitaciones realizadas fuera del horario laboral, siempre que dichas erogaciones estén contempladas en el Presupuesto Institucional de Apertura para el año fiscal 2026. El cumplimiento de esta disposición será de responsabilidad del gerente o jefe de oficina correspondiente.

ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
---	-----------------------------------	-----------------------------



f) Los gastos por publicidad, publicaciones institucionales y mensajería deberán limitarse al mínimo indispensable y solo podrán ejecutarse cuando estén orientados de forma exclusiva al cumplimiento de los objetivos institucionales.



g) En cuanto al servicio de energía eléctrica, se deberán adoptar medidas de ahorro, tales como el apagado de luces al término de la jornada laboral, manteniéndose encendida únicamente la iluminación del perímetro en horario nocturno e implementación de medidas de ecoeficiencia, debiendo la Gerencia de Administración elaborar la directiva respectiva.



h) Se encuentra estrictamente prohibido el uso de líneas telefónicas institucionales para efectuar llamadas de carácter personal. La Gerencia de Administración y Finanzas se encargará de elaborar la directiva correspondiente y de la implementación de las medidas de control.



i) Los gastos por servicio de telefonía móvil deberán limitarse a un monto máximo mensual de S/. 120.00 (ciento veinte y 00/100 soles) que incluye el costo de alquiler del equipo y el valor agregado del servicio. Cualquier exceso sobre dicho límite será de cuenta exclusiva del funcionario o trabajador a quien se le haya asignado el equipo móvil, debiendo reembolsar el monto excedente correspondiente. Lo señalado no aplica para los contratos suscritos antes de la entrada en vigencia de la ley de presupuesto 2026. La Gerencia de Administración y Finanzas deberá elaborar e implementar la directiva correspondiente.



j) En relación con el consumo de combustible y el uso de vehículos, el Departamento de Logística, Almacén y Control Patrimonial deberá implementar medidas orientadas al uso eficiente de carburantes y lubricantes, destinando su utilización únicamente a la prestación de los servicios esenciales de la entidad.



k) Todos los vehículos institucionales deberán permanecer en las instalaciones de la entidad durante los días no laborables, salvo que, por razones estrictamente vinculadas al cumplimiento de funciones institucionales, se requiera su uso, previa autorización del Titular de la Entidad, del Gerente de Administración y Finanzas, o del funcionario con competencia delegada.



l) Los gastos realizados mediante caja chica deberán ceñirse estrictamente a las disposiciones legales vigentes que regulan su uso, limitándose exclusivamente a cubrir gastos urgentes o emergencias, y deberán contar con la autorización del Gerente de Administración y Finanzas o del jefe de

ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
---	-----------------------------------	-----------------------------

la oficina correspondiente. Para tal efecto, la Gerencia General deberá emitir las disposiciones administrativas que regulen este tipo de gastos.

### 8.3.6. Lineamientos para el proceso de adquisición:

- a) La Gerencia de Administración y Finanzas deberá racionalizar la suscripción a diarios y revistas, priorizando únicamente aquellas publicaciones de carácter oficial, judicial, económico y técnico que resulten indispensables para la gestión empresarial de la entidad, y limitando su adquisición al número mínimo de ejemplares estrictamente necesarios.
- b) La adquisición de bienes muebles únicamente procederá cuando dichos bienes se encuentren debidamente previstos en el presupuesto institucional aprobado de la empresa.
- c) La entidad podrá efectuar la adquisición de vehículos automotores únicamente cuando estén destinados a actividades operativas vinculadas a la ejecución de metas de proyectos de inversión pública o cuando se justifique la necesidad de reemplazar unidades con una antigüedad igual o superior a diez (10) años, que se encuentren totalmente depreciadas, inoperativas, o cuyo costo de mantenimiento resulte oneroso para la empresa. Toda adquisición debe realizarse dentro del alcance del Sistema Nacional programación multianual y gestión de inversiones.
- d) La adquisición de bienes y/o la contratación de servicios cuyo valor no exceda de ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) deberá sujetarse a los procedimientos establecidos en la normativa interna aprobada por la EPS. En caso de requerirse la realización de un proceso de selección por el valor del bien o servicio, deberá aplicarse lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- e) El uso de fondos bajo las modalidades de caja chica y encargos internos se regirá por las disposiciones del marco normativo vigente, así como por las directivas internas que emita la EPS.
- f) Se deberá reducir el uso de papelería, útiles de escritorio y formatos al mínimo necesario, promoviendo su reutilización —por ejemplo, utilizando ambas caras del papel para la elaboración de borradores o blocks de trabajo— y limitando la adquisición de dichos materiales a lo estrictamente indispensable. La Gerencia de Administración y Finanzas deberá elaborar la directiva respectiva.
- g) Los inventarios de papelería y artículos de oficina en almacén deberán mantenerse dentro de los niveles operativos adecuados para el funcionamiento



ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
---	-----------------------------------	-----------------------------

regular de las dependencias; en tal sentido, toda adquisición de estos bienes deberá estar debidamente justificada.

8.3.7. En materia de inversiones:

a) Los proyectos de inversión, como condición previa para la elaboración del expediente técnico y su posterior ejecución, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- i. Haber sido declarados viables conforme a lo establecido en el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ii. Contar con la previsión de los recursos financieros necesarios en el presupuesto institucional autorizado.
- iii. Estar debidamente incorporados en el Plan de Inversiones del Estudio Tarifario y en el Plan Quinquenal vigente. A excepción de inversiones no previstas y priorizadas debidamente sustentadas, justificadas y autorizada.

b) Para dar inicio a la ejecución de obras, cualquiera sea su modalidad de ejecución, será obligatorio contar con el respectivo Expediente Técnico (el cual debe incluir el análisis de precios unitarios de los recursos humanos, materiales, maquinaria y equipos y descontar todo tipo de recurso y/o insumo suministrado por la empresa) y Presupuesto Analítico, ambos aprobados mediante Resolución de Gerencia General. Las unidades orgánicas responsables de la ejecución deberán velar porque la ejecución física y financiera de las obras se mantenga dentro de los límites presupuestales aprobados en el Presupuesto Institucional. La Gerencia de Administración y Finanzas deberá elaborar la directiva respectiva. Para el cierre se debe contar con la liquidación y cierre formalmente en el banco de inversiones.

c) Se encuentra expresamente prohibida la contratación de personal para obras, así como la realización de gastos orientados a funciones de carácter permanente u operativo, con cargo a los recursos destinados al financiamiento de proyectos de inversión.

8.3.8. Medidas de austeridad en otros gastos:

a) Toda contratación de servicios de terceros deberá estar sustentada en un requerimiento que contenga los Términos de Referencia (con el respectivo análisis de precios unitarios) debidamente formulados, en los cuales se detallarán de manera expresa los productos o resultados esperados, así como los plazos para su cumplimiento.



ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
---	-----------------------------------	-----------------------------

	DIRECTIVA N° 002 – DPyFP-GPP– EPS EMAPAT S.A.	VERSIÓN: 001
	“DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL DE LA EPS EMAPAT S.A. PARA EL AÑO FISCAL 2026”	PÁGINA: 15 de 18 FECHA: 4-12-2025

b) Los gastos relacionados con servicios de asesoría, consultoría y auditoría se restringirán exclusivamente a aquellos que cuenten con sustento en disposiciones legales vigentes y/o que resulten estrictamente necesarios para el cumplimiento de los fines institucionales de la EPS EMAPAT, siempre que exista el crédito presupuestario correspondiente.

## IX. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### 9.1 Lineamientos generales:

- a) Las actividades que desarrollen las unidades orgánicas de la entidad y que impliquen ejecución de gastos solo podrán atenderse cuando cuenten con disponibilidad presupuestaria debidamente certificada, y estén dirigidas al cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas y operativas establecidas para el ejercicio fiscal 2026, siendo responsabilidad del funcionario que autorice dichos gastos garantizar su legalidad y pertinencia.
- b) Las unidades orgánicas deberán adoptar medidas orientadas a la optimización del uso de los recursos materiales y humanos disponibles, promoviendo la reducción de costos sin afectar el nivel operativo ni la productividad institucional.
- c) Para el cierre de brechas en la cobertura del servicio de agua potable en asentamientos humanos ocupados con anterioridad al 31 de diciembre de 2026, comprendidos en el ámbito de aplicación de los artículos 2° y 3° de la Ley N.º 31056 —que amplía los plazos de formalización de posesiones informales—, cuando el traslado de agua mediante camiones cisterna resulte más oneroso, deberá priorizarse la ampliación de redes de distribución de agua potable con participación comunal no reembolsable, en concordancia con la implementación progresiva de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 1280 – Ley de Acceso Universal al Agua.
- d) Para la ejecución de actividades y proyectos, las unidades orgánicas deberán contar previamente con la respectiva certificación presupuestal emitida por la Departamento de Presupuesto y Formulación de Proyectos, tanto para el compromiso de gastos en personal, bienes y servicios, como para la adquisición de activos. En el caso de contratación de personal, cuando esté legalmente permitida, deberá acreditarse la existencia de la plaza correspondiente y del crédito presupuestario que garantice la disponibilidad de recursos desde la fecha de ingreso hasta el 31 de diciembre de 2026.

ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
---	-----------------------------------	-----------------------------



e) Los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura 2026, así como sus eventuales modificaciones, constituyen el límite máximo de crédito presupuestario para la ejecución de las prestaciones de servicios públicos y demás actividades propias de la empresa, conforme a sus funciones y competencias.



f) En caso de una menor captación o disponibilidad de recursos financieros, las unidades orgánicas deberán aplicar medidas de austeridad presupuestal, a fin de mantener coherencia con los ingresos percibidos. La Gerencia de Planificación y Presupuesto deberá informar de manera oportuna a la Gerencia General y a las Gerencias de Línea sobre la evolución decreciente de los ingresos, así como sobre posibles sobregiros en el gasto. En dicho contexto, deberá priorizarse la adquisición y contratación de bienes y servicios esenciales para asegurar la continuidad del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario.



g) No podrán reconocerse administrativamente actos ni resoluciones que autoricen la ejecución de gastos si estos no cuentan con el correspondiente crédito presupuestario.



h) La adquisición y contratación de bienes, obras y servicios se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley N.º 32069 – Ley de Contrataciones Públicas y sus normas modificatorias y complementarias.



i) Las operaciones de endeudamiento interno o externo que superen el plazo de un (1) año deberán sujetarse a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 1437 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público, así como a la Ley N.º 32513 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2026.



j) Los recursos provenientes de operaciones de endeudamiento no podrán ser destinados al financiamiento del pago de remuneraciones, beneficios sociales u otros gastos de naturaleza corriente.



k) Será obligatorio comunicar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto todos los actos, acuerdos, convenios, transacciones judiciales o extrajudiciales, en materia laboral, tributaria, civil o penal, que impliquen un desembolso extraordinario para la empresa. Dicha comunicación deberá incluir la debida sustentación y efectuarse con anterioridad a la formalización del compromiso de pago por parte de la entidad. La Gerencia de Planificación y Presupuesto contará con un plazo de diez (10) días hábiles para emitir el informe técnico y la opinión correspondiente.

l) La Gerencia de Planificación y Presupuesto deberá incluir en el presupuesto una reserva de contingencia establecida en la ley de presupuesto, la cual constituirá

ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
---	-----------------------------------	-----------------------------



un crédito presupuestario destinado a cubrir gastos no previstos o imprevisibles, a fin de garantizar la continuidad de la prestación del servicio.

## 9.2 Lineamientos y normas operativas internas:



a) La Gerencia de Administración y Finanzas será la unidad responsable de establecer e implementar medidas orientadas a la reducción efectiva del gasto en servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía, consumo de combustibles y materiales de oficina.

b) Deberá garantizarse la obtención de resultados económicos positivos y la generación de flujos de caja favorables durante el presente ejercicio fiscal. En caso de identificarse desviaciones que afecten estos objetivos, se deberán adoptar de inmediato las acciones administrativas correctivas correspondientes.



c) Se encuentra prohibido el otorgamiento de donaciones, subvenciones o cualquier forma de transferencia directa o indirecta de recursos por parte de la empresa, tanto a entidades del Estado, como a gobiernos locales —distritales o provinciales— o a instituciones del sector privado. Con excepción de donaciones de bienes muebles obsoletos o depreciados con fines sociales (educación).



d) Se deberá priorizar el uso de medios electrónicos y archivo digital, para la circulación de documentos internos y la difusión de normas legales dentro de la entidad, promoviendo así una gestión documental más eficiente y sostenible (ecoeiciente) con el objetivo de reducir el uso de papel.



e) La empresa únicamente podrá incurrir en gastos cuando cuente con la disponibilidad financiera correspondiente, debiendo cautelarse que no se generen saldos negativos en el flujo de caja operativo. En ese marco, los gastos derivados de las siguientes actividades serán permitidos, siempre que cuenten con disponibilidad presupuestal y previa autorización de la Gerencia General:



- Celebraciones institucionales correspondientes al Día Mundial e Internacional del Agua, Día del Trabajador, Día de la Madre, Día del Padre, Aniversario Institucional, día del Técnico y festividades navideñas, aniversario de Madre de Dios.



- Realización de Junta General de Accionistas, sesiones de Directorio, comités y reuniones de trabajo de naturaleza similar.

## X. RESPONSABILIDAD

ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
---	-----------------------------------	-----------------------------



10.1. El Gerente General, el Gerente de Administración y Finanzas, el Gerente de Planificación y Presupuesto, el Gerente de Operaciones, el Gerente Comercial, así como los Jefes de Departamento, serán responsables de asegurar la correcta y oportuna aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.



10.2. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva generará responsabilidad administrativa para los Jefes de Departamento, Gerentes, el Gerente General, los miembros del Directorio y demás trabajadores responsables, quedando sujetos a la imposición de sanciones conforme al régimen disciplinario aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera corresponder, conforme a lo dispuesto en el artículo 79° del Decreto Legislativo N.º 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.



## XI. DISPOSICIÓN FINAL



En los aspectos no contemplados en la presente Directiva, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley N.º 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, así como las demás normas legales y reglamentarias que resulten pertinentes para dicho ejercicio fiscal.



ELABORADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
---	-----------------------------------	-----------------------------