

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2020-EPS EMAPAT S.A.

Puerto Maldonado, 29 de enero de 2020.

VISTO:

El Acuerdo N°038-2020-DIRECTORIO, tomados en sesión de Directorio Extraordinario, celebrada el 25 de enero de 2020, mediante el cual se aprobó la DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PUBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL DE LA EPS EMAPAT SA., para el año fiscal 2020".

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto de Urgencia N°014-2020, que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2020, se dictan disposiciones de Austeridad, Disciplina y Calidad en el gasto publico y de ingresos de 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 SA.

Que, habiéndose analizado el proyecto de Directiva elaborado por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, se emitió el Acuerdo N°038-2020-DIRECTORIO, de fecha 25 de enero del año en curso, mediante el cual el Directorio acordó APROBAR la Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Publico y de Ingresos de Personal de la EPS EMAPAT SA., para el año fiscal 2020, la misma que deberá publicarse en el diario oficial El Peruano.

Que, de conformidad con las facultadas conferidas en el Estatuto Social de la EPS EMAPAT SA., con el visto bueno de la Gerencia General, Gerencia de Administración y Fianzas, Gerencia de Planificación y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Legal.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO:

APROBAR "La Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Publico y de Ingresos del Personal de la EPS EMAPAT SA., para el año fiscal 2020", 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.

ARTÍCULO CUARTO:

ENCARGAR al responsable del Departamento de Tecnología de la Información, la inmediata publicación de la Directiva en la página web de la Entidad.

ARTÍCULO QUINTO:

El Órgano de Control Institucional -OCI, será el encargado de velar por el fiel cumplimiento de la presente Directiva.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

DISTRIBUCION
G.A.F.
G.O.
G.C.
G.P.P.
OCI.

EPS EMAPAT S.A.
Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento
Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Tambopata
Sociedad Anónima
Ing. Percy Raúl Santisteban Rodríguez
DIRECTOR

DIRECTIVA DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL DE LA EPS EMAPAT S.A., EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 014-2019 PARA EL AÑO FISCAL 2020.

I. OBJETIVO:

La presente Directiva en cumplimiento a las Disposiciones Legales tiene el objetivo de establecer las disposiciones administrativas para el uso de los recursos de la Empresa con **austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal de la EPS EMAPAT S.A.**, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 014-2019 para el Ejercicio Fiscal del año 2020, publicada el 22 de noviembre del 2019, y el Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público en lo que le es aplicable.

II. FINALIDAD:

Optimizar la utilización de los recursos empresariales a través de criterios uniformes que permitan ejecutar su Presupuesto Institucional con principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia, transparencia y calidad del gasto público, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como, mejorar el nivel de la calidad de vida de la población en su ámbito de atención.

III. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, así como su aplicación son de estricto cumplimiento y alcanza al Gerente General, Gerentes Funcionales de Apoyo y Asesoría, Jefes de Departamentos, personal a plazo indeterminado y contratado a plazo fijo de la EPS EMAPAT S.A.

IV. LINEAMIENTOS:

En la Primera Disposición Complementaria Transitoria, literal d), del Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, establece que las Entidades Públicas como las empresas de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales aprueban disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal mediante acuerdo de Directorio.

V. VIGENCIA:

La presente Directiva rige a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020.

VI. BASE LEGAL:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus normas modificatorias y complementarias vigentes.
- 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° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 para el Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019 para el Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Estatuto de la Entidad Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Tambopata EPS EMAPAT S.A.



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2020-EPS EMAPAT S.A.

Puerto Maldonado, 29 de enero de 2020.

VISTO:

El Acuerdo N°038-2020-DIRECTORIO, tomados en sesión de Directorio Extraordinario, celebrada el 25 de enero de 2020, mediante el cual se aprobó la DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PUBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL DE LA EPS EMAPAT SA., para el año fiscal 2020".

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto de Urgencia N°014-2020, que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2020, se dictan disposiciones de Austeridad, Disciplina y Calidad en el gasto publico y de ingresos de 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 SA.

Que, habiéndose analizado el proyecto de Directiva elaborado por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, se emitió el Acuerdo N°038-2020-DIRECTORIO, de fecha 25 de enero del año en curso, mediante el cual el Directorio acordó APROBAR la Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Publico y de Ingresos de Personal de la EPS EMAPAT SA., para el año fiscal 2020, la misma que deberá publicarse en el diario oficial El Peruano.

Que, de conformidad con las facultadas conferidas en el Estatuto Social de la EPS EMAPAT SA., con el visto bueno de la Gerencia General, Gerencia de Administración y Fianzas, Gerencia de Planificación y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Legal.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO:

APROBAR "La Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Publico y de Ingresos del Personal de la EPS EMAPAT SA., para el año fiscal 2020", 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.

ARTÍCULO CUARTO:

ENCARGAR al responsable del Departamento de Tecnología de la Información, la inmediata publicación de la Directiva en la página web de la Entidad.

ARTÍCULO QUINTO:

El Órgano de Control Institucional -OCI, será el encargado de velar por el fiel cumplimiento de la presente Directiva.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

DISTRIBUCION

G.A.F.
G.O.
G.C.
G.P.P.
OCI.

EPS EMAPAT S.A.
Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento
Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Tambopata
Sociedad Anónima

Ing. Percy Raúl Santisteban Rodríguez
DIRECTOR

- Decreto Supremo N°374-2019-EF que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2020 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Decreto Supremo N°019-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, Decreto Legislativo N° 1357-2018 que la modifica y Decreto Supremo N° 001-2019-VIVIENDA que modifica su Reglamento.
- Ley N° 30225 Ley de contrataciones del estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-Ef, modificado con el Decreto Legislativo N° 1444 y Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica su Reglamento.
- Directiva N°010-2019-EF/50.01 Directiva para la Aprobación Ejecución del Presupuesto Institucional de Apertura y la ejecución Presupuestaria de las Empresas no Financieras Resolución Directoral N° 034-2019-EF/50.01

VII. DISPOSICIONES:

7.1 DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- 7.1.1. Los montos Aprobados para el Año Fiscal 2020, constituyen los ingresos estimados en la prestación de servicios públicos y la programación para la ejecución del gasto en adquisición de bienes y servicios de las acciones desarrolladas por la EPS EMAPAT S.A., de conformidad con sus funciones y competencias institucionales.
- 7.1.2. El presupuesto de la EPS EMAPAT S.A. se ejecuta mediante asignaciones presupuestales para las actividades (gestión administrativa, asesoramiento técnico y jurídico, acciones de control de auditoría, comercialización y servicios colaterales, servicio de agua potable, servicio de alcantarillado), y para los proyectos de Inversión. Cada una de esta de estas actividades y proyectos cuentan con asignación a nivel de partidas específicas de gasto.
- 7.1.3. La ejecución del gasto se realizará de acuerdo con los objetivos y metas del presupuesto aprobados para el Año Fiscal 2020 y en el Marco del Plan Operativo Institucional, Plan Maestro Optimizado y los documentos de Gestión vigentes siempre y cuando cuenten con disponibilidad presupuestal correspondiente bajo responsabilidad del trabajador que autoriza tales gastos.
- 7.1.4. Las Unidades Orgánicas, al ejecutar sus actividades y proyectos, requerirán previamente de la aprobación de la certificación presupuestal por la Gerencia de Planificación y Presupuesto para el compromiso de gastos de personal, bienes y servicios, así como para la adquisición de activos. En el caso de gastos orientados a la contratación de personal, cuando se cuente con la autorización legal, el Departamento de Recursos Humanos debe certificar la existencia de la plaza correspondiente y el crédito presupuestario que garantice la disponibilidad de recursos, desde la fecha de ingreso del trabajador a la entidad hasta el 31 de diciembre del 2020, en aplicación al Artículo 77°, numeral 77.2 de la Ley N° 28411.

7.2. DEL GASTO EN INGRESO DE PERSONAL

- 7.2.1. Podrán aplicar nuevas escalas remunerativas, reajustes de remuneraciones, bonificaciones y beneficios de toda índole, a todos los trabajadores sin excepción alguna, así como dietas de Directorio. Conforme a la normativa de la materia.
- 7.2.2. Se podrá continuar otorgando a todos los trabajadores las remuneraciones, beneficios, condiciones de trabajo, condiciones económicas o tratamientos especiales que por costumbre, disposición legal o negociación vienen otorgándose.



- 7.2.3. Las gratificaciones, se sujetan a lo establecido en la Ley 27735, por lo que la bonificación por escolaridad para los trabajadores de la empresa que se encuentren ocupando una plaza presupuestada en el PAP, los trabajadores contratados a plazo fijo bajo diferentes modalidades que se encuentren ocupando una plaza presupuestada en el PAP, percibirán la bonificación por escolaridad en el monto fijado en el artículo 7°, numeral 7.1, literal b) de la Ley N° 30879.

7.3. MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO:

7.3.1. En materia de Personal:

- a. La celebración de contratos a plazo indeterminado y fijo, así como las autorizadas por Ley y bajo los criterios establecidos para el Régimen Laboral de la Actividad Privada, sólo podrán efectuarse si existiera una plaza debidamente presupuestada y aprobada en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y en el Presupuesto Analítico de Personal PAP y las normas internas de la EPS EMAPAT S.A., previa opinión favorable del Departamento de Personal y de la Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Entidad, así como se promoverá la formación laboral, técnico y profesional.
- b. Para un mayor aprovechamiento de los recursos humanos deberán evaluarse acciones internas de personal como rotación, encargaturas, turnos; así como puede efectuarse cambios en la organización sin que ello implique incrementos de plazas o recategorizaciones, salvo razones debidamente justificadas y presupuestadas.
- c. Está prohibido efectuar pagos por concepto de horas extras por labores vinculadas al cumplimiento de funciones administrativas y comerciales, debiendo optarse por establecer turnos, rotaciones, compensaciones y otras acciones de personal.
- d. Excepcionalmente, procederá el pago de horas extras sólo para el personal técnico y operativo que interviene directamente en aquellas labores de atención de situaciones de emergencia que afecten los servicios de agua potable y/o alcantarillado, en estos casos debe sustentarse mediante Informe del Gerente de Operaciones y ser autorizada por el Gerente General.
- e. En caso de sentencias judiciales con mandato de incorporación de trabajadores, deberá gestionarse ante el MEF la aprobación del presupuesto correspondiente, teniendo que presentar los documentos sustentatorios por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas, Departamento de Recursos Humanos y Opinión Legal del Departamento de Asesoría y Defensa Legal, bajo responsabilidad.
- f. Es factible la contratación de personal bajo la modalidad de suplencia, para reemplazar a trabajadores contratados a plazo indeterminado por cese, suspensión, rotación o promoción de personal. Los contratos con fines de suplencia de personal se realizan quedan automáticamente resueltos a la reincorporación a sus funciones del trabajador titular de la plaza cuya ausencia originó la suplencia.
- g. Solo podrá contratarse personal bajo la modalidad de locación de servicios y servicios profesionales, cuando las necesidades así lo justifiquen para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales fijados en los documentos de gestión, en los Programas de Inversión del PMO y el POI.
- h. Queda prohibido efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, gratificaciones y bonificaciones vacacionales y escolaridad, salvo en situaciones de emergencia debidamente acreditada y autorizadas por la Gerencia General y/o la Gerencia de Administración y Finanzas.
- i. El jefe del Departamento de Recursos Humanos, realizará revisiones integrales y permanentes de las planillas de remuneraciones del personal a plazo indeterminado, a plazo fijo, practicantes y contratados, con la finalidad de tener una base de datos actualizada de dicho personal, así como la rotación de los mismos para la afectación presupuestal eficiente.



7.3.2. En materia de bienes y servicios:

- a. Las Gerencias y Departamentos, adoptarán medidas de racionalización en los viajes de Comisión de Servicios debiendo estar previamente programadas o de gestión empresarial, contando con la solicitud, autorización, utilización y rendición de viáticos correspondiente de acuerdo a la Directiva vigente que regula los Procedimientos para la Asignación de Gastos de Viaje y su respectiva rendición de cuentas de la Comisión de Servicio, con criterio de costo y beneficio.
- b. Los Viajes en Comisión de Servicios deben estar relacionados con la actividad y el resultado de los servicios en el marco de la gestión empresarial de la Entidad. Los gastos por concepto de viáticos que perciba el comisionado se sujetan a la directiva y a la escala de viáticos vigentes aprobadas por la entidad.
- c. Queda restringidos los viajes destinados a Exposiciones, Convenciones, Congresos, Ferias, salvo autorización expresa de la Gerencia General.
- d. Contratos de Servicios: Sólo puede suscribirse contratos de servicios profesionales cuando la entidad tenga la necesidad técnica o especializada para cubrirlo, debiendo contar con el respectivo presupuesto.
- e. Los gastos de publicidad, publicaciones de memorias institucionales y gastos en mensajería deberán ser orientadas exclusivamente a promover la consecución de plan de comunicaciones de la entidad y contar con la disponibilidad presupuestal.
- f. Gastos por consumo de combustible y uso de vehículos: El Departamento de Logística, Control Patrimonial y Almacén deberá disponer acciones para el ahorro efectivo del consumo de combustible, carburantes y lubricantes, los que estarán restringidos exclusivamente a los servicios esenciales que nuestra Entidad presta.
- g. Servicio de Telefonía: Queda terminantemente prohibido hacer llamadas particulares y personales ya sea local y/o larga distancia, reducir los minutos hasta un tiempo máximo de duración de 5 minutos (oficiales).
- h. Los gastos con Caja chica deberán ceñirse estrictamente a gastos urgentes o de emergencia, para lo cual deberán contar con la autorización del Gerente de Administración y Finanzas, y Jefe de Área.
- i. El mantenimiento preventivo y correctivo, y su ejecución deberá ser prioritario, siendo el objetivo de mantener operativo todo el mobiliario, infraestructura, equipos de cómputo y vehículos de la Empresa, siendo de responsabilidad las Gerencias y Departamentos según corresponda sus funciones y atribuciones.
- j. Los gastos orientados a celebraciones por fechas festivas, atenciones oficiales, celebraciones de interés empresarial, se realizarán dentro del marco racional y ejecutado por las áreas debidamente autorizadas por la Gerencia General.

7.3.4. En materia de inversiones:

- a. Para el inicio de la ejecución de las obras, bajo cualquier modalidad de ejecución, deben tener en cuenta el Plan de Inversiones del PMO, contar con "Expediente Técnico" y "Presupuesto Analítico" aprobado por Resolución de Gerencia General, así mismo, deberán presentar los documentos sustentatorios de ejecución presupuestal y requerimientos debidamente firmado por los responsables de la ejecución de la obra.
- b. 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 proyectos de inversión.

7.4. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

7.4.1. Lineamientos generales

En caso de menor captación y obtención de recursos financieros, las Unidades Orgánicas deberán radicalizar las acciones de austeridad en los gastos.



7.4.2. Responsabilidad

- a. El Gerente General, los Jefes de Departamentos, Órganos de Asesoramiento, Órganos de Apoyo y Órganos de Línea, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente Directiva.
- b. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, implica responsabilidad de los Jefes de Departamentos/oficina involucradas, funcionarios y trabajadores en general, dando lugar a las sanciones administrativas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, conforme lo establece el artículo 65° de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- c. El Órgano de Control Institucional (OCI) verificará y vigilará el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

7.5 DISPOSICIÓN FINAL:

Cualquier situación que no se encuentre prevista en la presente directiva será de aplicación las Normas contenidas en el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Publico (DL N° 1440), en el Decreto de Urgencia N° 014-2019 y demás disposiciones de índole presupuestal, en lo que sea aplicable

Puerto Maldonado enero 2020

