

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 217-2023-GG-EPS EMAPAT S.A.**

Puerto Maldonado, 27 de diciembre de 2023.

**VISTO:**

Sesión Ordinaria N° 034-2023-DIRECTORIO, de fecha 18 de diciembre de 2023 y continuada el 21 de diciembre de 2023 y 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 2024.

**CONSIDERANDO:**

Que, la EPS EMAPAT S.A., tiene por objeto realizar todas las actividades vinculadas a la prestación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en el ámbito de su administración y responsabilidad, aplicando políticas de desarrollo, control, operación mantenimiento, planificación, normativa, preparación de proyectos, ejecución de obras, supervisión asesoría y asistencia técnica, de conformidad con la Política Nacional de Saneamiento<sup>1</sup>, el Texto Único Ordenado<sup>2</sup> del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de Servicio de Saneamiento y su Reglamento<sup>3</sup>.

Que mediante Ley N° 31953, se aprueba el Presupuesto del Sector Público, para el año 2024 y se dictan disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público 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 S.A.

Que, mediante Sesión Ordinaria N° 034-2023- DIRECTORIO de fecha 18 de diciembre de 2023 y continuada el 21 de diciembre de 2023, se aprobó por unanimidad la "Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público de Ingresos de Personal de la EPS EMAPAT S.A., para el año fiscal 2024", la misma que deberá publicarse en el Diario Oficial El Peruano, para lo cual el Gerente General deberá formalizar el presente acuerdo mediante el acto administrativo que corresponde.

Que, con las facultades especiales debidamente inscritas en el Asiento N° C00093 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 2024", 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.

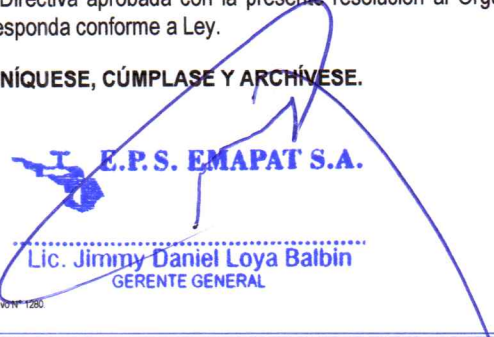
**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

Distribución  
G.A.F.  
G.O.  
G.C.  
G.P.P.  
O.C.  
A.B.T.W.C.

<sup>1</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA.

<sup>2</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA.

<sup>3</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el TUO del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.

  
**E.P.S. EMAPAT S.A.**  
Lic. Jimmy Daniel Loya Balbin  
GERENTE GENERAL

**“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 2024”**

**I. ANTECEDENTES:**

La EPS EMAPAT S.A. es una empresa pública de derecho privado, cuyo objeto social, es la prestación de los servicios de saneamiento en la provincia de Tambopata. Rige sus operaciones bajo el marco legal del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA; la ley general de sociedades, normas sectoriales, entre otros.



**II. OBJETIVO:**

Establecer los lineamientos para la adecuada administración y uso de los recursos de la empresa, de conformidad con lo dispuesto en la Primera Disposición Transitoria Complementaria de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público, para el Año Fiscal 2024.



**III. FINALIDAD:**

Asegurar que en la Empresa se adopten medidas necesarias que permitan ejecutar su Presupuesto Institucional con disciplina, racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia.

Orientar la gestión de la Empresa en la obtención de sus recursos financieros, al incremento de la especialidad productiva, a la racionalización de personal y mejorar el nivel de la calidad de vida de la población en su ámbito de atención.



**IV. BASE LEGAL:**

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a lo dispuesto en el siguiente marco legal:

- 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.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y leyes que la modifican.
- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público, para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 281-2023-EF, que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2024 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- **Decreto Supremo N° 008-2015-VIVIENDA que aprueba una nueva política y escala remunerativa aplicable al personal de confianza de las entidades prestadoras de servicios de saneamiento municipales.**

- 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.
- Resolución Directoral N° 034-2019-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 10-2019-EF/50.01. Directiva para la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura y la Ejecución Presupuestaria de las Empresas No Financieras y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Estatuto de la Entidad Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Tambopata EPS EMAPAT S.A.



**V. ALCANCE:**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de estricto cumplimiento por todas las unidades orgánicas de la EPS EMAPAT S.A.

**VI. LINEAMIENTOS:**

La Primera Disposición Complementaria Transitoria, literal d), de la ley N° 31953 que aprueba el Presupuesto del Sector Público, para el año fiscal 2024, establece que las Entidades Públicas, como son las empresas de los gobiernos locales y que es el caso de la EPS EMAPAT S.A., aprueban disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingreso de personal mediante acuerdo de Directorio.

**VII. VIGENCIA:**

La presente Directiva rige a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024.

**VIII. DISPOSICIONES:**

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

- 8.1.1. Las Unidades Orgánicas deberán adoptar las acciones necesarias que permitan la optimización de los recursos logísticos y humanos de los que disponen, y la reducción de costos, sin perjuicio de obtener incremento en el nivel operativo con eficacia, eficiencia y mejora de la productividad.
- 8.1.2. Las Unidades Orgánicas, al ejecutar sus actividades y proyectos, requerirán previamente de la certificación presupuestal emitida por la Gerencia de Planificación y Presupuesto para el compromiso de gastos en 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, se 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 2024.
- 8.1.3. Las unidades orgánicas ejecutan sus actividades y proyectos dentro de los montos y cronogramas aprobados en el Presupuesto Institucional para el Año Fiscal 2024 y de acuerdo a la disponibilidad financiera.
- 8.1.4. En caso de menor captación de recursos financieros las Unidades Orgánicas deberán adoptar las acciones de austeridad presupuestal en los gastos, con la finalidad de guardar coherencia y relación con los ingresos, para este efecto la Gerencia de Planificación y Presupuesto informará con la oportunidad del caso a la Gerencia General y Gerencias de Línea sobre el comportamiento decreciente de los ingresos, así como de los sobregiros en el gasto.



- 8.1.5. Sólo podrán realizarse actos administrativos que generan gasto, siempre y cuando cuenten con la disponibilidad de recursos en el Presupuesto Institucional y se orienten al cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas y operativas programadas para el Año Fiscal 2024.

## 8.2. DEL GASTO EN INGRESOS DEL PERSONAL:



La Gerencia General, La Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, así como el Departamento de Recursos Humanos deben aplicar obligatoriamente lo siguiente:

- 8.2.1. Podrán aplicar nuevas escalas remunerativas, reajustes o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones y beneficios de toda índole. Conforme a las normas vigentes de la materia y previa consulta a los organismos técnicos competentes.
- 8.2.2. La aprobación de la escala remunerativa, para los cargos de dirección y de confianza se sujetan a lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2015-VIVIENDA, sus modificatorias, y a las Disposiciones finales y disposiciones transitorias vigentes de la Ley N° 28411.
- 8.2.3. Se podrá continuar otorgando a todos los trabajadores, las remuneraciones, remuneración transitoria al cargo, beneficios, condiciones de trabajo, condiciones económicas o tratamientos especiales laborales que por disposición legal o negociación colectiva vienen otorgándose.
- 8.2.4. Las gratificaciones correspondientes a los meses de julio y diciembre durante el año fiscal 2024, se sujetan a lo establecido en la ley N° 27735, su Reglamento y demás disposiciones vigentes.



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

### 8.3.1. Priorización de Acciones:

Las actividades que ejecuten las unidades orgánicas de la Empresa y que generen gastos, podrán atenderse siempre y cuando cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente y para atender el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas y operativas planteadas para el año fiscal 2024, bajo responsabilidad del directivo o trabajador que autoriza tales gastos.

### 8.3.2. En materia de Personal:

- a. La celebración de contratos a plazo indeterminado sólo podrá efectuarse si es que existe una plaza debidamente presupuestada y aprobada en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y bajo los criterios establecidos para el régimen laboral de la actividad privada. Asimismo, de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo y a las normas legales vigentes, se puede celebrar convenios de prácticas preprofesionales y prácticas profesionales.
- b. Para un mayor aprovechamiento de los recursos humanos deben evaluarse acciones internas de personal como rotación, encargaturas y turnos. Así como pueden efectuarse cambios en la organización sin que ello implique incrementos de plazas o recategorizaciones salvo razones debidamente justificadas de acuerdo a ley.
- c. Está prohibido efectuar pagos por concepto de horas extras orientadas a cubrir labores vinculadas al cumplimiento de las funciones administrativas, comerciales u operativas de la entidad, debiendo optarse por establecer turnos rotativos, rotaciones 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 que

impliquen la atención de situaciones de emergencia que afecten el servicio de agua potable o servicio de alcantarillado, en estos casos debe sustentarse mediante Informe del Gerente de Operaciones y ser autorizada por el Gerente General.

- e. Sólo se podrán efectuar gastos por concepto de refrigerio, aquellos que se deriven de trabajos que se realice en la atención de la emergencia, trabajos específicos autorizados, talleres, capacitaciones, y otros fuera del horario de oficina con plazos de presentación y siempre y cuando estén considerados en el Presupuesto Institucional, para el año 2024.
- f. La cobertura de los miembros del Directorio y de los cargos de confianza de la empresa, se sujetan a los procedimientos, requisitos y condiciones que con este fin se establezcan en leyes y demás normas reglamentarias del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y la OTASS.
- g. Todo ingreso de personal contratado a la empresa, se realizará mediante concurso público de méritos, previo cumplimiento de los requisitos exigidos, para el cargo o perfil que corresponda al puesto siempre que esté considerado en el CAP y exista la necesidad institucional. Se exceptúan los casos de ingresos de personal en cumplimiento de sentencias judiciales, y medidas cautelares, debiéndose en estos últimos casos tramitar el presupuesto correspondiente.
- h. La contratación de personal bajo la modalidad temporal de obras o de servicio se realizará con cargo a la obra en ejecución, estando prohibido destacarlos a otras áreas operativas de la entidad, bajo responsabilidad administrativa y civil del Gerente de Administración quien debe cautelar que no se produzca acciones judiciales de índole laboral en perjuicio de la entidad.
- i. Es factible la contratación de personal bajo la modalidad de suplencia, para reemplazar a trabajadores contratados a plazo indeterminado, por suspensión, rotación o promoción de personal. El personal a contratarse debe cumplir con el perfil del puesto.
- j. Los contratos con fines de suplencia de personal quedan automáticamente resueltos a la reincorporación a sus funciones del trabajador titular de la plaza cuya ausencia originó la suplencia, el personal suplente no puede ser cambiado, destacado a otras áreas de la empresa, bajo responsabilidad administrativa y civil del Gerente de Administración, quien debe cautelar que no se produzcan acciones judiciales de índole laboral en perjuicio de la entidad.
- k. Para el caso de otorgamiento de licencias con o sin goce de haberes serán de aplicación las normas especiales del régimen laboral privado que regulen cada caso concreto.
- l. Queda prohibido contratar personal por servicios no personales, locación de servicios y servicios profesionales, para desempeñar labores permanentes u operativas, bajo responsabilidad administrativa y civil del Gerente General y del Gerente de Administración y Finanzas, quienes deben cautelar se eviten juicios laborales en contra de la entidad por desnaturalización de contratos.
- m. Queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por CTS. El Gerente General, el Gerente de Administración y Finanzas, y el Gerente de Planificación y Presupuesto, son responsables de su cumplimiento, salvo que se encuentren en situación de emergencia, por motivo de fuerza mayor y caso fortuito debidamente justificadas.
- n. **Queda prohibido** entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en la ley de presupuesto del sector público para el



año fiscal 2024, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente. Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales establecidas por la presente norma y disposiciones legales vigentes. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas. Excepto, los beneficios que se otorgan por convención colectiva.



### 8.3.3. En materia de modificaciones presupuestarias:




Durante la Ejecución del Presupuesto las modificaciones presupuestarias se sujetan a las limitaciones y con arreglo a lo establecido en el SUBCAPÍTULO III MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS, del CAPÍTULO del Decreto Legislativo N° 1440 DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO así como a las directivas y demás marco normativo vinculante en lo aplicable, para las Empresas de los gobiernos locales,



### 8.3.4. En materia de bienes y servicios:

- a. Los gastos por concepto de viáticos deben estar relacionados con la actividad y el resultado de los servicios en el marco de la gestión empresarial de la Entidad.
- b. Gastos de Viaje en Comisión de Servicios: Los viáticos o cualquier otra asignación de naturaleza similar, por viajes que perciba el comisionado por cualquier concepto o fuente de financiamiento se sujetan a la directiva y a la escala de viáticos vigentes aprobadas por la entidad.
- c. Contratos de Servicios: Sólo puede suscribirse contratos de servicios profesionales cuando la entidad no tenga capacidad técnica o especializada, para cubrirlo, y los recursos destinados para celebrar tales contratos estén previstos en sus respectivos presupuestos autorizados. La suscripción de este tipo de contrato deberá ser autorizado por el Gerente General o por quienes éste delegue dicha autorización.
- d. El personal contratado por servicios profesionales no podrá efectuar ninguna función ejecutiva, ni asumir responsabilidades de gestión administrativa o dirigir unidades orgánicas de la entidad.
- e. Sólo se podrán efectuar pagos por concepto de refrigerio a aquellos trabajadores que realicen acciones de emergencias por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, trabajos específicos autorizados, talleres, capacitaciones y otros fuera del horario de oficina con plazos de presentación y siempre y cuando estén considerados en el Presupuesto Institucional de Apertura para el año 2024. El Gerente o Jefe de Departamento correspondiente es el responsable del cumplimiento de esta disposición.
- f. Gastos de Publicidad, Publicaciones y mensajería: Se deberá restringir al mínimo indispensable, los gastos de publicidad, publicaciones de memorias institucionales, gastos en mensajería; en caso de su procedencia, éstos deberán ser orientadas exclusivamente a promover la consecución de los objetivos de la Entidad.





- 
- 
- 
- g. Servicio de Energía Eléctrica: Los gastos por este concepto, se deben reducir de la siguiente manera: Después de la jornada de trabajo apagar la iluminación interior y en las noches sólo debe quedar encendido el perímetro.
  - h. Servicio de Telefonía: Queda terminantemente prohibido hacer llamadas particulares ya sea local y/o larga distancia, reducir los minutos hasta un tiempo máximo de duración de 5 minutos (oficiales).
  - i. Por los servicios de telefonía móvil, solo se podrá asumir un gasto total de doscientos y 00/100 soles (S/. 200.00) mensuales. En caso de superar este monto o el monto máximo asignado, para su equipo, la diferencia de consumo en la facturación será abonada por el funcionario o trabajador que tenga asignado el equipo.
  - j. Gastos por consumo de combustible y uso de vehículos: La Unidad de Logística 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.
  - k. Todos los vehículos permanecerán en las instalaciones de la Empresa los días no laborables, salvo en el caso que requiere la Empresa para cumplir actividades propias de la Entidad el cual debe ser autorizado por el Titular de la Entidad o el Gerente de Administración y Finanzas, u otro que tenga estas facultades.
  - l. 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; el Jefe Divisional 1 o el Jefe Divisional 2 según corresponda. Para tal fin la Gerencia General dictará las normas administrativas que regulen el gasto por este concepto.

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


- a. La Gerencia de Administración y Finanzas, racionalizará la suscripción de diarios y revistas dando prioridad a la adquisición de diarios oficiales, judiciales, económicos y técnicos indispensables, para el manejo empresarial, considerando el mínimo de ejemplares necesarios.
- b. Sólo procede la adquisición de bienes muebles, siempre y cuando se encuentren consignados en el presupuesto de la Empresa.
- c. Adquisición de Vehículos: La Empresa podrá adquirir vehículos automotores, para actividades operativas de la Empresa, para la consecución de las metas de los proyectos de inversión pública o sólo cuando resulte necesario reponer aquellos que cuenten con más de 10 años de uso o se encuentren totalmente depreciados o inoperativos, o que su costo de mantenimiento resulte oneroso.
- d. Para la adquisición y/o contratación de servicios: Se podrán adquirir bienes y/o servicios cuyo valor no sea superior a 8 UIT deberá seguirse el procedimiento establecido en la normativa interna que implemente la EPS. En caso de requerir la realización de un proceso de selección, deberá seguirse los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.
- e. El uso de los fondos para caja chica y por encargo, se regulan por el marco normativo vigente y las directivas internas de la EPS.
- f. Reducir el uso de papelería, útiles de escritorio y formatos a lo estrictamente necesario, minimizando los niveles de deshecho, reutilizando la papelería por ambas caras y en la elaboración de borradores y blocks de trabajo, reduciendo la compra de este tipo de material.
- g. Los inventarios en almacén de papelería y artículos de oficina deberán mantenerse en los niveles establecidos para la operación normal de las

dependencias, por lo que sus adquisiciones deberán estar plenamente justificadas.

### 8.3.6. En materia de inversiones:

- 
- 
- a. Los proyectos de inversión, como requisito previo a la elaboración del expediente técnico a su ejecución, deben cumplir con lo siguiente:
    1. Haber sido declarados viables en el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
    2. Contar con la previsión de recursos necesarios en el presupuesto autorizado.
    3. Estar incluido en el Plan de Inversiones del Estudio Tarifario y Plan Quinquenal vigente.
  - b. Para el inicio de la ejecución de las obras, bajo cualquier modalidad de ejecución, deben contar con "Expediente Técnico" y "Presupuesto Analítico" aprobado por Resolución de Gerencia General. Las unidades orgánicas ejecutoras cuidan que la ejecución de las obras no exceda el marco presupuestal aprobado en el Presupuesto Institucional.
  - c. 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.

### 8.3.7. MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN OTROS GASTOS:

- 
- a. Para la contratación de servicios de terceros el requerimiento debe contener los términos de referencia adecuadamente descritos señalándose expresamente los productos a obtenerse y los plazos.
  - b. Los gastos por conceptos de asesoría, consultorías y auditorías se limitarán a aquellos que estén establecidos por disposición legal y/o sean estrictamente necesarios, para el cumplimiento de los fines de la EPS EMAPAT S.A.


## 8.4. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA:

### 8.4.1. Lineamientos generales:

- a. Las actividades que ejecuten las Unidades Orgánicas de la Empresa y que generen gastos, podrán atenderse siempre y cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal correspondiente y para atender el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas y operativas planteadas, para el año fiscal 2024, bajo responsabilidad del funcionario que autoriza tales gastos.
- b. Las Unidades Orgánicas deberán adoptar las acciones necesarias que permitan la optimización de los recursos materiales y humanos de que disponen y la reducción de costos, sin perjudicar el nivel operativo, ni la productividad de la entidad.
- c. Para el cierre de brechas en la cobertura del servicio de agua potable en asentamientos humanos posesionados antes del año 2015, con ámbito de aplicación de los artículo 2º y 3º de la Ley N° 31056 Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas, para la formalización, se debe priorizar la colocación de un macromedidor y líneas de redes de agua potable provisional con aporte comunal no reembolsable, antes que el uso de cisternas, cuando el traslado del agua potable en camiones cisternas resulte más oneroso.
- d. Las Unidades Orgánicas, al ejecutar sus actividades y proyectos, requerirán previamente de la certificación presupuestal emitida por la Gerencia de



Planificación y Presupuesto, para el compromiso de gastos en 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, se 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 2024.

- 
- e. Los montos aprobados por el Presupuesto Institucional de Apertura 2024 y sus modificaciones, constituyen los créditos presupuestarios máximos, para la ejecución de las prestaciones de servicios públicos y de las acciones desarrolladas por la empresa de conformidad con sus funciones y competencias.
  - f. En caso de menor captación y obtención de recursos financieros, las Unidades Orgánicas deberán adoptar las acciones de austeridad presupuestal en los gastos, con la finalidad de guardar coherencia y relación con los ingresos; para este efecto, la Gerencia de Planificación y Presupuesto informará con la oportunidad del caso a la Gerencia General y Gerencias Funcionales sobre el comportamiento decreciente de nuestros ingresos, así como de los sobregiros en el gasto.
  - g. los actos y resoluciones administrativas que autoricen gastos no pueden ser reconocidas administrativamente si no cuentan con el crédito presupuestal correspondiente.
  - h. El proceso de adquisición y contratación de bienes, obras y servicios se realizará de conformidad con el marco dispuesto en el TUO la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
  - i. Las Operaciones de Endeudamiento interno o externo a plazos mayores de un año se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público y la Ley N° 31955 Ley de endeudamiento del sector público para el Año Fiscal 2024.
  - j. Los recursos provenientes de las operaciones de endeudamiento; no podrán orientarse al financiamiento del pago de remuneraciones y beneficios sociales u otros gastos corrientes.
  - k. Es obligatorio comunicar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, los acuerdos, convenios, transacciones judiciales, transacciones extrajudiciales por asuntos laborales, tributarios, acciones civiles, penales, que como consecuencia irroguen desembolso extraordinario a la Empresa, con la sustentación correspondiente, previa a la manifestación del compromiso de pago por parte de la empresa. La Gerencia de Planificación y Presupuesto contará con un plazo de diez días hábiles, para emitir la respectiva opinión e informe técnico.
  - l. La Gerencia de Planificación y Presupuesto debe programar una reserva de contingencia equivalente al 1% de los ingresos, como crédito presupuestario destinado a financiar los gastos que por su naturaleza y coyuntura no pueden ser previstos o no han sido previstos en el presupuesto institucional.

#### 8.4.2. Lineamientos y normas operativas internas:

- a. La Gerencia de Administración y Finanzas estará a cargo de dictar las medidas de ahorro efectivo en el gasto por servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía, consumo de combustible y material de oficina.
- b. Debe procurarse obtener resultados económicos y flujos de caja positivos durante el presente ejercicio.
- c. Queda prohibido el otorgamiento de donaciones, subvenciones o similares directas e indirectas por parte de la Empresa, sean estos a organismos del estado, municipios distritales y provinciales o entidades del sector privado.

- d. Se privilegiará la transmisión de documentos internos así como de normas legales a través de medios electrónicos.
- e. Los gastos con Caja Chica, deberán ceñirse estrictamente a gastos urgentes o de emergencia, y contar con la autorización del Gerente o jefe de Oficina del área. Para tal fin la Gerencia de Administración y Finanzas, dictará las normas específicas que regulen y restrinjan el gasto por este concepto.
- f. Para el otorgamiento de anticipos a cualquier área de la empresa, el Departamento de Contabilidad deberá exigir previamente la certificación de crédito presupuestario otorgada por la Gerencia de Planificación y Presupuesto no pudiendo emitir el Comprobante Diario respectivo sin contar con este requisito.
- g. El trámite, para situaciones de emergencia operativa, quedando prohibido los trámites vía regularización, con el fin de evitar desarreglos administrativos y de orden legal.
- h. La Empresa podrá efectuar gastos con ocasión de los siguientes:
  1. Las celebraciones permitidas en el presente ejercicio presupuestal serán: Día Mundial e Internacional del Agua. Día del Trabajador, Día de la Madre-Padre, Aniversario Institucional, Día del Técnico, la Navidad y otros que se estime conveniente, previa disposición de la Gerencia General.
  2. Realización de Junta General de Accionistas, Directorio, Comités y reuniones de trabajo similares.



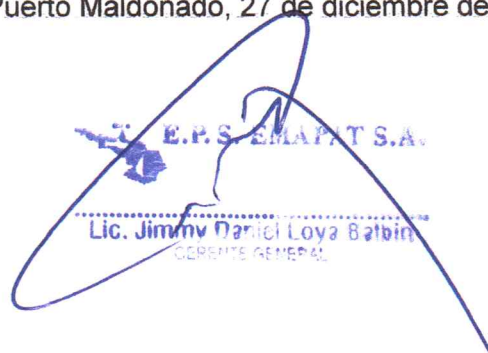
#### 8.5. RESPONSABILIDAD:

- 8.5.1. El Gerente General, el Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Operaciones, Gerente de Comercialización, y Jefes de Departamentos son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente Directiva.
- 8.5.2. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, implica responsabilidad administrativa de los jefes de Departamentos, Gerentes, Gerente General, miembros del Directorio y trabajadores responsables, dando lugar a las sanciones administrativas aplicables conforme a las leyes vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, conforme se establece en el artículo 79º del Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 8.5.3. La Oficina de Control Institucional (OCI) verificará y vigilará el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

#### 8.6. DISPOSICIÓN FINAL:

En lo no previsto por esta directiva será de aplicación la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto Público, para el año fiscal 2024.

Puerto Maldonado, 27 de diciembre del 2023.

  
E.P.S. EMAPA S.A.  
Lic. Jimmy Daniel Loya Batbin  
GERENTE GENERAL