

DIRECTIVA N° 008-2020-EPS EMAPA CAÑETE S.A.

DIRECTIVA QUE APRUEBA LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN LA EMPRESA EPS EMAPA CAÑETE S.A., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

1. OBJETIVO

La presente Directiva establece las medidas de austeridad, disciplina, calidad del gasto público y de ingresos del personal para el año fiscal 2021, en la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

2. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio en todas las Gerencias y Oficinas de la empresa, así como por todo el personal cualquiera que sea su modalidad de contratación.

3. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 390-2020-EF que aprueba el presupuesto consolidado de Ingresos y Egresos para el año Fiscal 2021 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- T.U.O del Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 008-2020-VIVIENDA.

4. MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL

Las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público constituyen un conjunto de medidas necesarias para la racionalización del gasto, así como para el manejo adecuado y eficiente de los recursos. En ese sentido, en el marco legal de los sistemas administrativos se establecen las siguientes disposiciones:

4.1. En materia de personal

- 4.1.1. El ingreso de nuevo personal sólo es factible cuando se cuente con la plaza presupuestada, vacante y esté incluida en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), siendo en todos los casos efectuada por concurso público de méritos, a excepción de los cargos de confianza. Estas reglas también son de aplicación para los siguientes casos:
- La contratación para cubrir plazas por cese del personal cualquiera sea su forma de extinción del vínculo laboral.
 - La contratación temporal por suplencia de personal, para mantener la continuidad en la prestación de los servicios de saneamiento de la empresa.
 - Cuando sea indispensable para la prestación de los servicios, así como a consecuencia de la aplicación de la estructura de la empresa, siempre y cuando se

cuenta con la plaza presupuestada y esté incluida en el CAP; en todos los casos necesariamente se realizará por concurso público de méritos.

- En caso de integraciones, en atención al artículo 16° del TUO del Decreto Legislativo N° 1280, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, se podrá contratar nuevo personal cuando la necesidad de atender el incremento operativo o cuando el incremento y/o recepción de nueva infraestructura sanitaria lo requiera, previa suscripción del contrato de explotación correspondiente; y conforme a las capacidades económicas que la empresa disponga.
- Por mandato de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada, dentro de las capacidades económicas financieras y presupuestales de las que la empresa disponga.

4.1.2 Las labores operativas y administrativas realizadas fuera del horario de trabajo serán compensadas conforme a lo establecido en la Directiva aprobada por la empresa.

Las labores operativas realizadas fuera del horario para la atención de casos de emergencia o de fuerza mayor, debidamente justificadas por el jefe de la unidad orgánica, serán reconocidas y autorizadas por el Gerente General, por excepción, en tanto no se afecte el equilibrio económico de la empresa y se cuente con la disponibilidad financiera correspondiente.

4.1.3. Para realizar cualquier variación a las escalas remunerativas, beneficios de toda índole, así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones, la empresa deberá seguir lo estipulado en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 390-2020-EF que aprueba el presupuesto consolidado de Ingresos y Egresos para el año Fiscal 2021 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, en concordancia con el inciso 4 del numeral 8.2 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.

4.2. En materia de bienes y servicios

4.2.1. Los viajes nacionales al interior del país se limitarán a lo estrictamente necesario, con aprobación del Gerente General, para el desarrollo de actividades de operación de los servicios y de gestión de la empresa.

4.2.2. El gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado) en ningún caso puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/ 200,00 (DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES). Se considera, dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso, la diferencia del consumo en la facturación será abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo, conforme al procedimiento que establezca la Gerencia de Administración y Finanzas.

4.2.3. El uso de vehículos, así como los gastos en combustible, lubricantes y repuestos, estará orientado exclusivamente al cumplimiento de las funciones y objetivos operativos y estratégicos de la empresa. Adicionalmente, en el marco de los objetivos estratégicos institucionales, la empresa evaluará y, de ser el caso, decidirá la adquisición de vehículos automotores para el cumplimiento de sus funciones.

4.2.4. Los servicios de terceros quedan limitados a la realización de actividades eventuales, específicas, complementarias o suplementarias, distintas a las previstas para el personal de la empresa; y deben contar con la autorización del Gerente General.



- 4.2.5. No está permitido la realización de gastos en viáticos y pasajes con cargo a los recursos de la empresa para el personal que mantenga vínculo laboral con el OTASS destacado o designado para el puesto de dirección, gerencias de línea, asesoramiento o apoyo en la empresa, cuando la comisión de servicio es dispuesta por el OTASS.
- 4.2.6. El mantenimiento preventivo y correctivo, así como su ejecución, deben ser prioritarios, teniendo como objetivo mantener operativa, la infraestructura y vehículos de la empresa, siendo responsabilidad de la Gerencia de Operaciones su oportuna atención; de igual forma, para todo el mobiliario de la empresa, siendo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 4.2.7. El tratamiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo es responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información, o quien haga sus veces, orientándose a evitar necesidades que generan mayor gasto.

5. RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Desarrollo y Presupuesto, o el que haga sus veces, serán las encargadas de la correcta aplicación de la presente Directiva, siendo todas las personas integrantes de la empresa las obligadas a su cumplimiento.

6. VIGENCIA

La presente Directiva es de aplicación durante el ejercicio presupuestal 2021 y entra en vigencia desde el 1° de enero de 2021.

7. DISPOSICIONES FINALES

En lo no previsto por esta directiva será de aplicación la Ley de Presupuesto.

San Vicente de Cañete, 21 de diciembre del 2020

