

**RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 002-2018-PD-EMAPA SAN MARTÍN S.A.**

**VISTO:** El Acuerdo N° 1 de la Sesión Extraordinaria de Directorio N° 007-2018 celebrada el 21 de diciembre de 2018, mediante la cual se aprueba la Directiva denominada "Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal de la empresa EMAPA SAN MARTÍN S.A., para el Ejercicio Fiscal 2019"; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo establecido en el literal d) de la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, se establece que las empresas de los gobiernos regionales y de los gobiernos locales, deben aprobar mediante acuerdo de Directorio, las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal para el año fiscal 2019.

Que, con Informe N° 057-2018-EMAPA-SM-SA-GG, la Gerente General eleva el proyecto de la Directiva denominada "Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal de la empresa EMAPA SAN MARTÍN S.A., para el Ejercicio Fiscal 2019", para revisión y aprobación del Directorio.

Que, en cumplimiento de las normas antes mencionadas, el referido Proyecto de Directiva fue puesto a consideración del Directorio en la Sesión Extraordinaria N° 007-2018, siendo aprobado mediante Acuerdo N° 1, por lo que es pertinente emitir resolución;

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 30879, y en uso de las facultades conferidas por el Estatuto Social de la Entidad;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR** la DIRECTIVA DENOMINADA "MEDIDAS DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL DE LA EMPRESA EMAPA SAN MARTÍN S.A., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019", que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Disponer que la Gerencia General, a través del área correspondiente, publique la Directiva aprobada en el Diario Oficial "El Peruano" y en la página web de la empresa, hasta antes del 31 de diciembre de 2018.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Encargar a la Gerencia General, Gerencias de Línea, Jefes de Oficina, Administradores Locales y Jefes de Equipo en cumplir y hacer cumplir la Directiva aprobada y al Órgano de Control Institucional, el control posterior.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

Lima, 21 de diciembre de 2018.

  
.....  
**OSCAR PASTOR PAREDES**  
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

## MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE LA EMPRESA EMAPA SAN MARTÍN S.A. PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

### 1. OBJETIVO

La presente Directiva establece las medidas de austeridad, disciplina y calidad del gasto público y de ingresos del personal para el ejercicio fiscal 2019, en la empresa EMAPA SAN MARTÍN 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 sea su modalidad de contratación

### 3. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 (Primera Disposición Complementaria Transitoria).

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

Las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingreso del personal 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, se establecen las siguientes disposiciones:

#### 1. En materia de Personal

- 4.1.1. El ingreso de personal a la empresa se efectúa necesariamente por concurso público de méritos y sujeto a los documentos de gestión respectivos, salvo la designación en cargos de confianza y de directivos superiores de libre designación y remoción.
- 4.1.2. Es requisito previo contar con el Cuadro para Asignación de Personal - (CAP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP) actualizado; asimismo es requisito que las plazas a ocupar cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario; excepto para los puestos designados por el OTASS.
- 4.1.3. El pago de horas extras del personal corresponde únicamente para actividades vinculadas a los servicios de saneamiento, con autorización del Gerente General y cuando la empresa cuente con la disponibilidad presupuestal y financiera para ello, siendo siempre preferible la compensación de horas. En el caso del personal administrativo, corresponde la compensación de horas, en casos excepcionales y para el cumplimiento de metas estratégicas, debidamente justificados por el Gerente General, podrá realizarse pagos de horas extras.

## 4.2 En Materia de Bienes y Servicios

4.2.1 Los viajes 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. Los viajes al exterior del país son necesariamente aprobados por el Directorio.



4.2.2 El gasto mensual por servicios de telefonía móvil y servicio de comunicaciones personales (PCS), no puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por cien y 00/100 nuevos soles (S/.100.00). Se considera dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como el 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 combustibles, 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 contratos de locación de servicios, quedan limitados únicamente para la realización de actividades distintas a las previstas para el personal de la empresa y son autorizados por el Gerente General.



4.2.5 No está permitido la realización de gastos en viáticos y pasajes con cargos a los recursos de la empresa para el personal de OTASS destacado o designado para puestos de dirección, gerencias de línea, asesoramiento o apoyo en la empresa, cuando la comisión de servicios es dispuesta por el OTASS.

## 5. RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Planificación y Presupuesto 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 2019 y entrará en vigencia desde el 1° de enero de 2019.

