

DIRECTIVA N° 012-2021-EMAPA-SM-SA-GG

**“DIRECTIVA QUE APRUEBA LAS MEDIDAS DE
AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD DEL
GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL
PERSONAL EN LA EMPRESA PRESTADORA
EMAPA SAN MARTÍN S.A., PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2022”**

Aprobada con

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 186-2021-EPS-EMAPA-SM-SA-GG.**

De fecha 17 de diciembre de 2021

**ACUERDO N°01 NUMERAL 1.1 - SESIÓN EXTRAORDINARIA N°008-2021
DE LA COMISIÓN DE DIRECCIÓN TRANSITORIA DE FECHA 17-12-2021**

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 186-2021-EMAPA-SM-SA-GG.

Tarapoto, 17 de diciembre del 2021

VISTO:

En Sesión Extraordinaria N° 008-2021 celebrada el 17 de diciembre de 2021, mediante el cual a través del Acuerdo N° 01, se aprobó la Directiva N° 012-2021-EMAPA-SM-SA-GG denominada: "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora EMAPA SAN MARTÍN S.A., para el ejercicio fiscal 2022", y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el literal d) de la primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 31365-Ley de Presupuesto del Sector Público, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, 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 del gasto público y de ingresos de personal, para el año fiscal 2022.

Que con informe N° 100-2021-EMAPA-SM-SA-GG, de fecha 17 de diciembre de 2021, la Gerente General eleva el proyecto de la Directiva N° 012-2021-EMAPA-SM-SA-GG denominada: "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal de EMAPA SAN MARTÍN S.A., para el ejercicio Fiscal 2022", para revisión y aprobación de la Comisión de Dirección Transitoria.

Que, en cumplimiento de las normas antes mencionadas, la Comisión de Dirección Transitoria en la Sesión Extraordinaria N° 008-2021, aprobó la Directiva N° 012-2021-EMAPA-SM-SA-GG denominada: "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal de EMAPA SAN MARTÍN S.A., para el Ejercicio Fiscal 2022", conforme así se tiene del Acuerdo N° 01, numeral 1.1.

Por lo que, en cumplimiento al encargo establecido en el numeral 1.2 del citado acuerdo; y, en ejecución del mismo corresponde emitir la presente Resolución; de conformidad a lo establecido en la Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público, que aprueba el Presupuesto del Sector Público, y en uso de las facultades conferidas por el Estatuto Social de la Entidad.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- FORMALIZAR la aprobación de la Directiva N° 012-2021-EMAPA-SM-SA-GG denominada: "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal de EMAPA SAN MARTÍN S.A., para el ejercicio fiscal 2022", aprobada por la Comisión de Dirección Transitoria, mediante Acuerdo N° 01, numeral 1.1, de la Sesión Extraordinaria N° 008-2021, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución; y como tal se dispone su implementación respectiva.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a las Gerencias de Líneas, cumplir y hacer cumplir la Directiva implementada; y, al Órgano de Control Institucional, el control posterior del mismo.

Artículo Tercero.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y Directiva en el Diario Oficial el Peruano, a cargo de la Jefa de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto; y a su vez se **DISPONE** la publicación de los mismos en el Portal Institucional de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. (www.emapasanmartin.com), a cargo del Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, bajo responsabilidad.

Regístrese y Comuníquese



ING. MARÍA ISABEL GARCÍA HIDALGO

Gerente General

DIRECTIVA N° 012-2021-EMAPA-SM-SA-GG**DIRECTIVA QUE APRUEBA LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN LA EMPRESA PRESTADORA EMAPA SAN MARTIN S.A., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022****1. OBJETIVO**

La presente Directiva establece las medidas de austeridad, disciplina, calidad del gasto público y de ingresos del personal para el año fiscal 2022, en la EPS **EMAPA SAN MARTIN 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

- 3.1. Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- 3.2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.5. Decreto Supremo N° 357-2021-EF, Decreto Supremo que aprueba el presupuesto consolidado de Ingresos y Egresos para el año Fiscal 2022 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- 3.6. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 3.7. Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 3.8. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.9. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.10. Decreto Supremo N° 007-2013-EF, Decreto Supremo que regula el Otorgamiento de Viáticos en Comisión de Servicios en el Territorio Nacional.

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 solo es factible cuando se cuente con la plaza presupuestada, vacante y esté incluida en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) vigente, 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:

- a) La contratación para cubrir plazas por cese del personal cualquiera sea su forma de extinción del vínculo laboral.
- b) La contratación temporal por suplencia de personal para mantener la continuidad en la prestación de los servicios de saneamiento de la empresa.
- c) 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 cuente con la plaza presupuestada y esté incluida en el CAP; en todos los casos necesariamente se realizará por concurso público de méritos.
- d) 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.
- e) La reincorporación por mandato de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada se realizará dentro de las capacidades económicas financieras y presupuestales con las que la empresa disponga; no siendo aplicable el concurso público de méritos.

En todos los casos señalados se deberá elaborar un informe técnico legal que sustente los motivos y la necesidad de contratación de personal, el mismo que deberá estar alineado a la normatividad vigente.

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, que por excepción y



debidamente justificadas por el jefe de la unidad orgánica, serán reconocidas y autorizadas por el Gerente General; 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° 357-2021-EF, que aprueba el presupuesto consolidado de Ingresos y Egresos para el año Fiscal 2022 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, en concordancia con el numeral 1 de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.

4.2. En materia de bienes y servicios

- 4.2.1. La contratación de bienes y servicios se debe realizar de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022; el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias; y demás normativas legales aplicables en materia de contratación pública.

- 4.2.2. Los viajes nacionales al interior del país se limitarán a lo estrictamente necesario para el desarrollo de las actividades de operación de los servicios y de gestión de la empresa; y, deberán ser aprobados por el Gerente General. Para los viajes de este último, estos deberán ser autorizados por el Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria; o en su ausencia, por el miembro más antiguo, y puestos a conocimiento del Colegiado en la sesión más próxima.

- 4.2.3. 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.

- 4.2.4. 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.

- 4.2.5. 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.

- 4.2.6. No está permitida 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.

- 4.2.7. Los mantenimientos preventivo y correctivo, así como su ejecución, deben ser prioritarios, teniendo como objetivo mantener operativa la maquinaria y equipo, la infraestructura y vehículos de la empresa, siendo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas su oportuna atención; de igual forma, para todo el mobiliario de la empresa, siendo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas.

- 4.2.8. El tratamiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo es responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, o quien haga sus veces, orientándose a evitar necesidades que generan mayor gasto.

5. RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Administración y Finanzas y la Oficina de Desarrollo y Presupuesto, o la 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 2022 y entra en vigencia desde el 1 de enero de 2022.

7. DISPOSICIONES FINALES

En lo no previsto por esta directiva será de aplicación la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.

Tarapoto, 17 de diciembre de 2021

