



**SEDA AYACUCHO**  
*Renovándose para servir mejor*

Servicio de Agua Potable y  
Alcantarillado de Ayacucho S.A.  
RUC. 20143079075

## RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 029-2019-SEDA AYACUCHO/D.

Ayacucho, 27 de diciembre de 2019

### VISTO:

El Informe N° 183-2019—SEDA AYACUCHO/ODI, el Informe N° 133-2019-SEDA AYACUCHO/GG, sobre Aprobación de propuesta de Directiva Interna de Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto de la Entidad del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Ayacucho S.A. – SEDA AYACUCHO, para el Año Fiscal 2020, y el Acuerdo de Sesión Ordinaria de fecha 27 de diciembre de 2019, y;



### CONSIDERANDO:

Que, el Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Ayacucho S.A. – SEDA AYACUCHO, es una Empresa Prestadora Municipal pública, de derecho privado; que se rige por el Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, concordantes con las atribuciones que confiere el Estatuto Social de la Empresa y sus normas internas;

Es política institucional de la Empresa, brindar un servicio de calidad a los usuarios; por lo que el Directorio tiene la potestad de dirigir la gestión administrativa del SEDA AYACUCHO, velando el cumplimiento de las normas, formulación de Planes Maestros y Programas de Operación, concordante con la Visión – Misión y objetivos de la Empresa;

Que, mediante Informe N° 183-2019-SEDA AYACUCHO/ODI, de fecha 19 de diciembre de 2019, la Oficina de Desarrollo Institucional (ODI) eleva la propuesta de la Directiva Interna de Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto de la Entidad del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Ayacucho S.A. – SEDA AYACUCHO, para el Ejercicio del Año Fiscal 2020;

Que, mediante Informe N° 133-2019-SEDA AYACUCHO/GG, de fecha 20 de diciembre de 2019, el Gerente General eleva la propuesta de la Directiva Interna de Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto de la Entidad del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Ayacucho S.A. – SEDA AYACUCHO, para el Año Fiscal 2020, el mismo que deber ser aprobado por el Directorio mediante acto resolutivo;

Que, mediante la Dirección Nacional de Presupuesto Público – Ministerio de Economía y Finanzas, hace de conocimiento que conforme a lo establecido a través de la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia 014-2019, las Empresas de los Gobiernos Locales y como SEDA AYACUCHO, mediante acuerdo de Directorio deben aprobar disposiciones de austeridad, racionalidad, disciplina en el gasto público y de ingresos de personal, que contendrán necesariamente medidas en esos rubros; asimismo dichas disposiciones deben publicarse en el Diario Oficial El Preuano en un plazo que no exceda el 31 de diciembre 2019; el mismo que también se publicará en la página web [www.w.w.w.seda-ayacucho.com.pe](http://www.w.w.w.seda-ayacucho.com.pe), y rigen a partir del 01 de Enero del 2020;

Que, en el artículo 5° del D.S. N° 183-2005-EF, señala que en observancia de las disposiciones en materia presupuestaria, las empresas de los Gobiernos Locales, deberá adoptar las



acciones necesarias que las permita efectuar su presupuesto institucional, en el marco de la austeridad, racionalidad, eficacia, eficiencia y transparencia; debiendo dictar medidas internas dentro de los lineamientos y plazos que la Dirección Nacional de Presupuesto Público establezca;

Que, mediante Sesión Ordinaria de Directorio, de fecha 27 de diciembre de 2019, visto los documentos del considerando y teniendo la necesidad de contar con la Directiva N° 001-2020-SEDA AYACUCHO/GG, con relación a la Directiva Interna de Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto de la Entidad del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Ayacucho S.A. – SEDA AYACUCHO, para el Ejercicio del Año Fiscal 2020, se aprueba por unanimidad dicho estamento de gestión; y asimismo publicarse en el Diario Oficial El Peruano en un plazo que no exceda el 31 de diciembre de 2019 y en la página web de la entidad; por lo que, es necesario refrendar dicha disposición mediante acto resolutivo;

Que, estando a las consideraciones expuestas en uso de las atribuciones y facultades conferidas en el Estatuto Social del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Ayacucho S.A. – SEDA AYACUCHO, y demás normas conexas;

## **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** la Directiva N° 001-2020-SEDA AYACUCHO/GG, denominada Directiva Interna de Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto de la Entidad del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Ayacucho S.A. – SEDA AYACUCHO, para el Ejercicio del Año Fiscal 2020, cuyo documento forma parte de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.- ENCARGAR** a la Gerencia General, Gerencia de Administración y Finanzas y la Oficina de Desarrollo Institucional el cumplimiento de la presente Directiva; y el control del mismo mediante el Organismo de Control Institucional, bajo responsabilidad. Asimismo, publicar la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano en el plazo establecido que no exceda el 31-12-2019; y el mismo con la respectiva Directiva se publicará en la página **Web. www.sedaayacucho.com.pe.**

**Artículo Tercero.-** La presente Directiva entrará en vigencia a partir del 01 de Enero del 2020, y dejar sin efecto toda las disposiciones administrativas de orden institucional que se opongan al presente acto administrativo.

**Artículo Cuarto.- NOTIFICAR** la presente Resolución a los Órganos Estructurados de la Institución y demás instancias pertinentes para su conocimiento y cumplimiento de acuerdo a Ley.

***REGÍSTRESE. COMARCÍZUESE. CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.***

SERVICIO DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.  
SEDA AYACUCHO  
  
Ing. ORLANDO F. SULCA CASTILLA  
PRESIDENTE DE DIRECTORIO

## DIRECTIVA N° 001-2020-SEDA AYACUCHO/GG

### **DIRECTIVA INTERNA DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL GASTO DE LA EPS SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A. (SEDA AYACUCHO) PARA EL AÑO FISCAL 2020.**

#### **I. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos técnicos y procedimientos para la adecuada administración y uso de recursos de la Entidad de Servicio de Agua Potable y alcantarillado de Ayacucho S.A., SEDA AYACUCHO, y la Administración Sucursal Huanta, de conformidad con lo dispuesto en la en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia 014-2019, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.

#### **II. FINALIDAD**

Ejecutar el Presupuesto Institucional dentro de un marco de austeridad, disciplina y calidad de gasto presupuestario, y mantener el equilibrio financiero en la empresa.

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 al logro de altos niveles de eficiencia

#### **III. BASE LEGAL**

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

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Decreto Legislativo que Aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento N° 128.
- c) Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público N° 1436-2019.
- d) Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público N° 1440-2019.
- e) Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería N° 1441-2019.
- f) Decreto Supremo N° 329-2018-EF Escala de Dietas para Miembros de Directorios de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal.
- g) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020 – Decreto de Urgencia N° 014-2019.
- h) Estatuto de la Entidad de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.-SEDA AYACUCHO.
- i) Directiva de Fondos de Caja Chica de SEDA AYACUCHO
- j) Directiva de Asignación de Viáticos de SEDA AYACUCHO

#### **IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Directiva es de aplicación a la Entidad de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A., Sede Central y de la Administración Sucursal Huanta, bajo responsabilidad de la Gerencia General, funcionarios y trabajadores en general.

#### **V. REFERENCIA GENÉRICA**

Para efectos de la presente Directiva se utilizará la denominación genérica "SEDA AYACUCHO", cuando se haga referencia a la Entidad de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A., Sede Central y de la Administración Sucursal Huanta.



## VI. VIGENCIA

La presente Directiva rige a partir del 01 de enero del 2020 y su vigencia es por todo el Año Fiscal.

## VII. DISPOSICIONES:

### 7.1. DEL GASTO EN INGRESOS DE PERSONAL

- 
- 
- 
- 
- 7.1.1. La aprobación de la escala remunerativa, incrementos remunerativos, bonificaciones, asignaciones, retribuciones y beneficios de toda índole, para el personal de Dirección y Ejecutivos de Confianza, se sujetarán a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 008-2015-VIVIENDA, la Resolución Ministerial N° 192-2015-VIVIENDA y sus modificatorias; siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente. Es nula toda disposición contraria, bajo responsabilidad.
- 7.1.2. La aprobación de la escala remunerativa, beneficios de toda índole, así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones para el personal sujeto a Negociaciones Colectivas, se someten a las disposiciones que para tal fin dicte el Ministerio de Economía y Finanzas y/o el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en caso corresponda. En caso de aplicarse los convenios colectivos, es requisito indispensable contar con los Estados Financieros del ejercicio 2019 con resultados positivos, y además el Gerente General y la Comisión de Negociación Colectiva, deben cautelar que el efecto de la negociación colectiva, no genere resultados negativos en el saldo operativo, económico y neto del flujo de caja proyectado por la empresa para el año fiscal 2020, garantizando prioritariamente la prestación del servicio al usuario, asimismo no debe implicar la reducción de los gastos operativos y gastos de inversión, en detrimento de los servicios que brinda la empresa, ni origine el incumplimiento de compromisos de ejercicios anteriores.
- 7.1.3. La aprobación de la escala de dietas para los Miembros del Directorio se sujetaran a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 329-2018-EF y sus modificatorias; siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente. Es nula toda disposición contraria, bajo responsabilidad.
- 7.1.4. Los aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad, que se incluyen en la planilla de pagos corresponde a julio y diciembre, respectivamente se sujetaran a lo establecido en la Ley N° 27735.

### 7.2. MEDIDAS DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

#### 7.2.1. En Materia de personal:

- a. Las suscripciones de contratos a plazo fijo o indeterminado, deberán ser realizados en una plaza aprobada en el Cuadro para asignación de Personal (CAP), y este considerado expresamente en el Presupuesto Analítico de Personal-PAP vigente.
- b. Es factible la contratación de personal en reemplazo o suplencia cuando el titular de la plaza haga uso de licencia sin goce de haber por un periodo mayor o igual a treinta días calendario, y por rotación, condicionado a la real necesidad institucional.
- c. Los contratos con fines de suplencia de personal quedan automáticamente resueltos a la incorporación a sus funciones del trabajador cuya ausencia origino la suplencia.
- d. El ingreso de personal, se realizara obligatoriamente por concurso, cumpliendo con los requisitos del perfil del cargo, asimismo de

conformidad a la política del Directorio, las normas vigentes sobre nepotismo, se hacen extensivas a todo el personal de la empresa.

- e. La contratación de personal para cargos de confianza no requiere de concurso, sin embargo debe de cumplir con el perfil para el puesto y estar considerado en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP)
- f. La celebración de convenios de prácticas pre-profesionales, se sujetan a la disponibilidad presupuestal y a los cupos establecidos en la resolución que aprueba la programación de las prácticas pre profesionales para el año 2020.
- g. Está prohibido efectuar gastos por conceptos de horas extras orientadas a cubrir labores vinculadas a la administración o actividades operativas de la empresa, debiendo establecer turnos u otros mecanismos; sin que implique la generación de horas extras, para mantener el adecuado cumplimiento de las funciones operativas y administrativas cotidianas. La empresa y el trabajador podrán acordar la compensación del trabajo prestado en sobretiempo, con el otorgamiento de periodos equivalentes de descanso.
- h. Solo se podrán efectuar gastos por concepto de refrigerio, en aquellos casos que se deriven de trabajos que se realicen en la atención de la emergencia, trabajos específicos autorizados, talleres, capacitaciones, y otros fuera del horario de oficina con plazos de presentación siempre y cuando estén considerados en el Presupuesto Institucional para el año 2020 y de acuerdo a la directiva correspondiente.
- i. Queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por CTS.
- j. Queda prohibido, otorgar suma de dinero alguno con cargo al Presupuesto Institucional, por concepto de viáticos por comisión de servicios, capacitación, instrucción o similares, cuando estos sean cubiertos por la entidad organizadora o auspiciantes del evento, independientemente de la norma que regula la asignación de viáticos o conceptos similares, bajo responsabilidad de la Gerencia General y del funcionario que autorice el viaje.
- k. Están autorizados los gastos en capacitación con el fin de que los trabajadores, ejecutivos, directivos, miembros del directorio y miembros de la Junta General de Accionistas de la empresa, adquieran conocimientos para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones relacionadas a las actividades de SEDA AYACUCHO, al efectuar los gastos en capacitaciones se deben priorizar las actividades que se encuentran en el marco del Sistema de Fortalecimiento de Capacidades de la empresa.
- l. El número máximo de dietas que pueden percibir cada miembro del Directorio, es de (4) al mes de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, esto no quiere decir que se tengan que realizar las (4) sesiones al mes. Para el caso de la Junta General de Accionistas se aplicaran de conformidad con los dispositivos legales.

### 7.2.2. En Materia de Bienes y Servicios:

- a. Establézcase como monto máximo por concepto de Honorarios mensuales el tope ingresos señalado en el Artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 038-2006 de la Ley 28212, para la contratación de servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa o indirecta; dicho monto máximo no es aplicable para la contratación de abogados y peritos independientes para la defensa



del Estado en el exterior a cargo del Ministerio de relaciones Exteriores.  
Sólo podrán celebrar contratos de servicio con personas naturales, siempre que:

- Los recursos destinados a celebrar tales contratos estén previstos en sus respectivos presupuestos autorizados.
  - El contrato deberá precisar con claridad la temporalidad y las funciones del servidor que se pretenda contratar, a fin de que no realice actividades o funciones equivalentes a las que desempeñe el personal permanente del SEDA AYACUCHO y/o el personal establecido en el Cuadro para Asignación de personal (CAP) del SEDA AYACUCHO. Evitando la desnaturalización de contratos, bajo responsabilidad del área encargada así mismo evitar la permanencia efectiva en horario de trabajo de dichos servicios.
- b. Queda prohibido la contratación de personal obrero bajo cualquier circunstancia por medio de locación de servicios, debiendo adoptar los mecanismos suficientes para su contratación formal y en base a las normas laborales.
  - c. Los viáticos o cualquier otra asignación de naturaleza similar, se reduce a lo estrictamente indispensable, previa autorización de la Gerencia General y del Directorio cuando corresponda. Así como el estricto cumplimiento de la "Directiva de Viáticos".
  - d. Por viajes dentro del país que perciba el comisionado por cualquier concepto o fuente de financiamiento no superará la suma establecida en la Directiva de viáticos vigente, siempre que la comisión tenga una duración superior a veinticuatro (24) horas. El citado concepto comprende los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la movilidad utiliza para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicio.
  - e. El racionamiento otorgado por comisión de servicio al interior del Departamento de Ayacucho y la Localidad de Huanta debe ser sustentado con comprobantes de conformidad al Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por la SUNAT.
  - f. Reducir los gastos de consumo del Directorio, Gerencia General, las diferentes Gerencias y personal de SEDA AYACUCHO, los mismos que serán autorizados por la Gerencia General, para cumplir exclusivamente acciones muy importantes para la Empresa previa justificación escrita de emergencia.
  - g. Todos los viajes por comisión de servicio será por vía terrestre y en caso de emergencia y salud debidamente acreditada la Gerencia General y/o Directorio según corresponda podrá autorizar expresamente los viajes en vía aérea.
  - h. El Departamento de Logística a través del Área de servicios generales, controlará bajo responsabilidad el uso del combustible a los vehículos del SEDA AYACUCHO, no pudiendo excederse de 60 galones por vehículo al mes; salvo que exista autorización expresa de Gerencia General.
  - i. Queda terminantemente prohibido la compra de bebidas alcohólicas para consumo en SEDA AYACUCHO.
  - j. La adquisición de vestuario con cargo a la cuenta operativa solo se realizara para el personal que cuente con contrato laboral a plazo fijo o indeterminado y cuente con una plaza aprobada y presupuestada en el CAP y PAP vigente de la organización. La adquisición de vestuario para personal de programas o proyectos se hará con cargo a sus respectivos presupuestos.
  - k. Solo procede la adquisición de bienes y equipos de capital, siempre y cuando se encuentren señalados en el presupuesto de la Empresa, en cuanto a monto y concepto en su caso, salvo casos



de emergencias y debidamente sustentados por el área solicitante, con la aprobación del Gerente General.

- I. Los viajes al exterior de miembros del Directorio, directivos, ejecutivos y trabajadores de la Empresa, con cargo a sus fondos, requieren autorización mediante Acuerdo de Directorio, y deben estar orientados a los fines y propósitos de la Entidad. El acuerdo de autorización es publicado en el Diario Oficial El Peruano. Los viajes autorizados deben realizarse en categoría económica; concordante con lo establecido en la Ley N° 27619 "Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos".

### 7.2.3. En Materia de Inversiones:

- a. Las inversiones ingresan a la fase de Ejecución del Ciclo de Inversiones luego de contar con la declaración de viabilidad, en el caso de proyectos de inversión, o la aprobación, tratándose de IOARR, siempre que se encuentren registradas en el PMI.  
Considerando la fase de Ejecución comprende la elaboración del expediente técnico o documento equivalente y la ejecución física de las inversiones, asimismo, se debe priorizar la ejecución de las inversiones que estén orientadas al cumplimiento de las metas de gestión.

- b. El gerente General autoriza la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión, así como su ejecución cuando estos han sido declarados viables mediante fichas técnicas. Dicha autorización no resulta necesaria cuando la declaración de viabilidad se ha otorgado mediante estudios de pre inversión a nivel de perfil.

- c. Culminada la ejecución física de las inversiones y habiéndose efectuado la recepción de los activos de acuerdo a la normativa de materia, la UEI debe realizar la entrega física de las mismas a la entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios en la fase de Funcionamiento, registrado en el Banco de Inversiones el documento de sustento mediante Formato N° 08-A: Registro en la fase de Ejecución para proyectos de Inversión, Formato N° 08-B: Registro en la fase de Ejecución para programas de Inversión o Formato N° 08-C: Registro en la fase de Ejecución para IOARR.

- d. La liquidación técnica y financiera debe ser realizada conforme a la normativa de la materia. Luego de efectuada la liquidación técnica y financiera, la UEI debe registrar el cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 09: Registro de cierre de inversión.

- e. 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.

### 7.2.4. Medidas en materia de modificaciones presupuestarias:

- a. A nivel institucional, la partida de Gastos 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" puede habilitar o ser habilitada únicamente en los siguientes casos:
  - Reestructuración de la Empresa.
  - Atención de Laudos y de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada
  - Atención de deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicio.



- b. La partida de Gasto 2.2.1. "Pensiones" no podrá ser habilitadora, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma actividad.
- c. Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales no pueden ser destinados a otras finalidades, bajo responsabilidad.

### 7.3. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

#### 7.3.1. Lineamientos Generales:

- a. Las actividades que ejecuten los órganos y las unidades orgánicas de la Empresa, y que generan gasto, solo podrán atenderse siempre y cuando cuenten con la disponibilidad Presupuestal correspondiente y para atender el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas planteadas para el año 2020, bajo responsabilidad.
- b. Los órganos y unidades orgánicas, deberán adoptar acciones necesarias que permitan la optimización de los recursos materiales y humanos de que disponen y la reducción de costos, sin perjuicio de obtener incremento en el nivel operativo, eficacia, eficiencia y mejora de la productividad.
- c. Los órganos y las unidades orgánicas, al ejecutar sus actividades y proyectos, requerirán previamente la certificación presupuestal emitida por la Oficina de Desarrollo Institucional o la que haga sus veces para el compromiso del gasto en personal, bienes y servicios así como la adquisición de activos.
- d. Los montos aprobados por el Presupuesto Institucional de Apertura 2020 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.
- e. 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 Oficina de Desarrollo Institucional o la que haga sus veces informará con la oportunidad del caso a la Gerencia General y demás Gerencias sobre, el comportamiento decreciente de nuestros ingresos así como de los sobregiros en el gasto.
- f. Los actos y resoluciones administrativas que autoricen gastos no pueden ser reconocidas administrativamente si no cuentan con el crédito presupuestal correspondiente.
- g. Los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios, se realizarán dentro del marco dispuesto por el artículo 16° Decreto de Urgencia 014-2019.
- h. Las operaciones de Endeudamiento Interno o Externo a plazos mayores de un año se sujetan a lo dispuesto por la Ley N° 28563 Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento y al Decreto de Urgencia N° 014-2019.
- i. Es obligatorio comunicar a la Oficina de Desarrollo Institucional o la que haga sus veces los acuerdos, convenios, transacciones judiciales, extrajudiciales por asuntos tributarios, acciones civiles, penales, etc que como consecuencia irroguen desembolso extraordinarios a la Empresa, con la sustentación correspondiente, previa a la manifestación del compromiso de parte de la Empresa.

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

- a. La Gerencia de Administración y Finanzas estará encargada de dictar las medidas de ahorro efectivo en el gasto de 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 ejercicio 2020.
- 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 privilegiara la transacción 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, Jefe de Oficina del área. Para tal fin la Gerencia de Administración y Finanzas, de acuerdo a la Directiva de Fondos de Caja Chica.
- f. Para el otorgamiento de anticipos a cualquier área de la empresa, el Departamento de Contabilidad y Costos deberá exigir previamente la certificación de crédito presupuestario otorgada por la Oficina de Desarrollo Institucional, no pudiendo emitir el comprobante diario respectivo sin contar con este requisito.
- g. Toda adquisición de bienes y servicios guardara relación estricta con el trámite de rigor establecido en el Manual de Procedimientos respectivo, salvo situaciones de emergencia operativa, quedando prohibido los tramites vías regularización, con el fin de evitar desarreglos administrativos y de orden legal.

#### 7.4. DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD

- 7.4.1. Cada Gerencia debe ejecutar una revisión de sus procesos y procedimientos operativos que procuran mayor congruencia de sus acciones con las funciones que les corresponde legalmente, así como priorizar y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de los objetivos de la Entidad al menor costo posible. Queda terminantemente prohibido la duplicidad de funciones de trabajadores y funcionarios en las diferentes unidades estructurales de la EPS.
- 7.4.2. Los rubros de mensajería, soporte técnico, apoyo secretarial, se reducirá al mínimo indispensable, con excepción de aquellos gastos orientados directamente a la ejecución de programas sociales.
- 7.4.3. Realizar un control exhaustivo e integral de las planillas del personal activo y cesante, para evitar pagos a personas o pensionistas inexistentes.
- 7.4.4. Las contrataciones por concepto de servicios de teléfono, deben preferir las prestaciones económicas más ventajosas que impliquen en ahorro real de recursos públicos.
  - Sobre el uso de la Telefonía Fija, se restringirá las llamadas de larga distancia y a teléfonos celulares, las mismas serán controladas en el registro de control de las llamadas a larga distancia debidamente justificadas y autorizadas por los diferentes Gerentes, bajo responsabilidad de los mismos y las secretarías, quienes tengan a su cargo teléfonos fijos no podrán hacer llamadas desde otras gerencias a la cual no pertenezcan.
  - Por los servicios de telefonía móvil, sólo se podrá asumir un gasto total que en promedio sea equivalente a CIEN CON 00/100 SOLES (S/. 100.00) mensuales. La diferencia de consumo en la facturación es abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo.
  - Queda prohibido asignar más de un equipo de celular por persona.



- Las llamadas a larga distancia que no se encuentren registradas o debidamente autorizadas, serán de responsabilidad de las secretarías.
- 7.4.5. Minimizar el consumo de útiles y materiales de oficina, con un estricto control de parte de todo el personal de la EPS.
- 7.4.6. Los gastos en publicidad, serán autorizados exclusivamente por la Gerencia General y controlada por la Gerencia de Administración y Finanzas, de acuerdo al Plan de Comunicaciones debidamente sustentada por la Oficina de Imagen Institucional y Educación Sanitaria.
- 7.4.7. Para el Programa de Educación Sanitaria, deberán los responsables ejecutar los gastos de acuerdo a su plan de trabajo, debidamente formulado o reformulados de ser el caso), para el periodo 2018, y autorizado por la Gerencia General, debido a que su presupuesto forma parte del presupuesto asignado a la Gerencia General por constituir dependencia de la misma.

## 7.5. RESPONSABILIDAD

- 7.5.1. El Gerente General, los Gerentes y Jefes de Departamentos, son responsables del cumplimiento y su debida aplicación de lo dispuesto en la presente Directiva.
- 7.5.2. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, implica responsabilidad de los jefes de las áreas involucradas, funcionarios y trabajadores responsables, dando lugar a las sanciones administrativas establecida en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, conforme a lo establecido en la Normativa vigente.
- 7.5.3. El Órgano de Control Institucional, verificara el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

## 7.6. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

En caso de existir gastos no programados y estos impliquen correr riesgo en la prestación del servicio brindado, se podrán realizar las modificaciones presupuestarias previo informe técnico del área sustentando la necesidad, y garantizando la existencia de recursos para dicha atención, considerando las restricciones en materia de modificaciones presupuestales establecidas en el Decreto de Urgencia N° 014-2019.

## 7.7. DISPOSICION FINAL

Cualquier excepción a la presente directiva, deberá ser solicitada y debidamente sustentada al Directorio, instancia que evaluara el requerimiento y dispondrá de ser el caso, la autorización correspondiente.

