emapica
EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ICA S.A.

www.emapica.com.pe

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2017-PD-EPS. EMAPICA S.A.

Ica, 26 de diciembre de 2017

VISTO:

El Informe N° 495-2017-OPME-GG-EPS.EMAPICA S.A. de fecha 07 de diciembre de 2017, el Informe N° 512-2017-OPME-GG-EPS.EMAPICA S.A. de fecha 20 de diciembre de 2017 y el Acta de Sesión de Directorio Ordinaria de la EPS EMAPICA S.A. N° 19-2017 de fecha 21 de diciembre de 2017.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el literal d) de la Primera disposición complementaria Transitoria de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018; se establece que las empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales deben aprobar mediante Acuerdo de Directorio las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingreso de personal para el año fiscal 2018. Con Informe N° 512-2017-OPME-GG-EPS.EMAPICA S.A. de fecha 20 de diciembre de 2017, la Econ. Janet Hernández Gómez Jefa de la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial informa al Gerente General para que se eleve a Directorio el proyecto de "Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gesto Público y de Ingresos del Personal en la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento EPS EMAPICA S.A. para el año 2018", adjuntando la respectiva directiva, así como el Informe N° 495-2017-OPME-GG-EPS.EMAPICA S.A. de fecha 07 de diciembre de 2017, en el cual se informa que con fecha 07 de diciembre de 2017, ha sido publicada en el Diario Oficial el Peruano la Ley N° 30693 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2018".

Que, con fecha 21 de diciembre de 2017, el Directorio luego de tomar conocimiento de lo expuesto del proyecto de Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gesto Público y de Ingresos del Personal en la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento EPS EMAPICA S.A. para el año 2018", procedió a la deliberación, y en ejercicio de las atribuciones, obligaciones y responsabilidades de Directorio, conferidas por el Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicio de Saneamiento – OTASS, acordó por unanimidad lo siguiente:

Acuerdo N° 2

Aprobar el Proyecto de Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gesto Público y de Ingresos del Personal en la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento EPS EMAPICA S.A. para el año 2018.

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ICA S.A.

Por tales consideraciones, en cumplimiento del Acuerdo N° 2 de Sesión de Directorio Ordinaria de la EPS EMAPICA S.A. N° 19-2017 de fecha 21 de diciembre de 2017, cuya Acta se ha tenido a la vista, y de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley General de Sociedades N° 26887, el Decreto Legislativo N° 1280 y a las facultades otorgadas por el Estatuto de las empresas al Directorio;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LA DIRECTIVA N° 001-2017-EPS. EMAPICA S.A. - "DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GESTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN LA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO EPS EMAPICA S.A. PARA EL AÑO 2018"

ARTÍCULO SEGUNDO: Establecer que es responsabilidad de todos los gerentes y jefes de oficina, la difusión y cumplimiento de la Directiva aprobada en el articulo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Encargar la difusión de la presente Resolución a la Oficina de Imagen Institucional y a la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante su publicación en el Diario Oficial el Peruano, antes del 31 de diciembre del presente año.

ARTÍCULO CUARTO: Disponer la publicación en la Página Web de la Entidad; antes del 31 de diciembre del presente año.

ARTÍCULO QUINTO: El Órgano de Control Institucional queda encargado de velar por el fiel cumplimiento de la presente Directiva.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

ENRIQUE MONTENEGRO MARCELO
Presidente de Directorio
EPS EMAPICA S.A.

www.emapica.com.pe

DIRECTIVA N° 001-2017-EPS.EMAPICA S.A.

DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN LA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO EMAPICA – EPS. EMAPICA S.A. PARA EL AÑO FISCAL 2018

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones administrativas específicas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público en la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento EMAPICA S.A. para el año fiscal 2018 de conformidad a lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria ,en su inciso d) de la Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2018.

II. FINALIDAD

Optimizar la utilización de los recursos empresariales a través de criterios uniformes que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, bajo los principios de eficiencia, eficacia, calidad en el gasto público y transparencia.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva serán de aplicación obligatoria por todas las unidades orgánicas de la EPS. EMAPICA S.A.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 30693 - Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2018.
- TUO de la Ley Nº 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y normas modificatorias y complementarias
- D.L Nº 1280 y su reglamento.
- Estatuto social de EPS.EMAPICA S.A.

V. RESPONSABILIDAD

El Gerente General, Gerentes de Línea y de Apoyo, Jefes de Oficina y Responsables de unidades orgánicas, en el ámbito de su competencia están obligados a adoptar acciones destinadas al cumplimiento de las medidas dispuestas en la presente Directiva. Todos los trabajadores en atención a sus funciones deben tomar conocimiento y dar cumplimiento a las disposiciones de la presente Directiva, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que hubiere lugar.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

Las actividades que ejecuten las unidades Orgánicas de la EPS. EMAPICA S.A. y que generen gastos, solo podrán atenderse siempre y cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal correspondiente y orientados al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos para el año fiscal 2018, bajo responsabilidad de la persona que autoriza tales gastos.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 DEL GASTO EN PERSONAL

A) La ejecución presupuestaria en materia de Personal, se efectuara en cumplimiento al sub capitulo II-III del capítulo II de la Ley N° 30693 "Ley de Presupuesto del sector Publico para el año Fiscal 2018" en lo que corresponde a las ETES.

B) En cuanto a la aprobación de la escala remunerativa, incrementos remunerativos, bonificaciones, asignaciones, retribuciones y beneficios de toda índole, para el personal de dirección y personal de

confianza, se sujetaran a lo dispuesto por el decreto Supremo N° 008-2015-VIVIENDA, y a sus modificatorias.

C) En el procedimiento de Negociaciones Colectivas o de Laudo Arbitral, para la toma de decisiones la Gerencia General deberá solicitar opinión e informe a la oficina de Contabilidad sobre la situación económica-financiera de la empresa, de conformidad a lo establecido en el art. 56° del Decreto Supremo N° 010-2003-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo. La Gerencia General deberá cautelar necesariamente que el efecto del acuerdo no genere resultados negativos en el saldo operativo, económico y neto del flujo de caja proyectado por la empresa para el año fiscal 2018, así como no implique la reducción de los gastos operativos y gastos de inversión en detrimento de los servicios que debe brindar u origine el incumplimiento de compromisos.

D) Queda prohibido la acumulación, suspensión y/o compra de vacaciones del personal en general, salvo razones por necesidad de servicio debidamente fundamentado, las que serán señaladas en una directiva interna.

E) Queda prohibido contratar personal bajo cualquier modalidad para ocupar puestos de trabajo que no estén habilitados en el CAP y que no cuenten con la previsión presupuestal en el Presupuesto Analítico de Personal PAP-2018.

7.2 EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS

A) Los gastos por Honorarios Profesionales y de servicios de terceros (services), procederán solo cuando sean de especialización y ajenas a las funciones habituales que desarrolla el personal permanente y con contrato a plazo fijo, estos servicios deben ser por metas cuantitativas, por trabajos muy específicos y de carácter eventual, sujetos a lo que establece el código civil.

B) **Tarifas de Servicios Públicos:**

b.1) En telefonía móvil el gasto mensual, no debe exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/.28.00; debiendo la Gerencia de Administración fijar los mecanismos de control para no superar el monto establecido. **La telefonía fija** será de uso estrictamente de carácter oficial.

b.2) El uso de Internet e intranet se sujetara a lo establecido en la Directiva que para el caso se emitirá oportunamente por la oficina de Informática y Gestión de la Información.

b.3) Energía eléctrica, Todo el personal es responsable del uso racional de la energía eléctrica, debiendo dar cumplimiento al instructivo de ahorro de energía eléctrica, correspondiendo a la Gerencia de Operaciones y la Oficina de Logística su elaboración y efectuar el seguimiento y las acciones necesarias para su cumplimiento.

C) La dotación de combustible será según la operatividad de los vehículos para lo cual se debe contar con un instructivo de control, que será elaborado por la Gerencia de Operaciones-área de mantenimiento y emergencias.

D) El mantenimiento de vehículos motorizados (livianos y pesados), así como la compra de repuestos y accesorios, se realizaran en cumplimiento al "Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos, maquinarias y Equipos" elaborado por la gerencia de operaciones-área de mantenimiento y emergencias y cuando estén registrados en el PAAC 2018.

E) De los Equipos y Materiales de procesamiento automático de Datos, la Oficina de Informática y gestión de la información determinara la distribución y uso racional de los equipos, el mantenimiento de acuerdo al Plan de Mantenimiento de equipos informáticos elaborado por esta oficina.

F) Publicidad, Impresos y Publicaciones, Se priorizara al Programa de Educación Sanitaria y Gestión social, los contratos de publicidad on line, escrita, radial, televisiva y publicidad exterior como carteles, vallas

publicitarias, rótulos luminosos, banderolas, marquesinas obedecerán a aspectos de gestión, producción, distribución y racionalización de los servicios de saneamiento.

G) Fondos para Pagos en Efectivo, los pagos por Caja Chica deberán ceñirse al instructivo sobre uso del Fondo para pagos en efectivo elaborado por la Gerencia de Administración.

H) Los gastos en capacitación deben efectuarse tomando en consideración el Plan de Fortalecimiento de Capacidades aprobado en la entidad.

I) Todo el personal es responsable del uso racional de los **útiles de escritorio** y de los equipos de impresión y fotocopiado disponibles, minimizando el uso de los insumos, debiendo utilizar solamente los recursos consignados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones Año Fiscal 2018-PAAC-2018.

J) **Adquisición de Materiales para ampliación de Redes** (Instalación y Conexiones Domiciliarias), obedecerán al Plan Operativo de la Gerencia Operacional, consignándose en el PAAC 2018.

K) **Elaboración de Inversiones e inversiones no PIP**, serán realizados por la Unidad Formuladora, excepcionalmente por terceros, no excediéndose del presupuesto autorizado.

L) **Proyectos de Inversión-Obras**, deberán contar con las especificaciones del Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, y aprobados por Resolución de Gerencia General, las Obras ejecutadas bajo ambas modalidades de ejecución deben liquidarse en el plazo de 30 días siguientes de ejecutada al 100% la obra.

M) Las **Donaciones y Subvenciones**, quedan prohibidas.

VIII DISPOSICIONES FINALES

MECANISMOS DE CONTROL

- La Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial, Oficina de Estudios, Obras y Proyectos, Oficina de Asesoría Jurídica, y la Oficina de Informática y Gestión de la Información, son las encargadas de la correcta aplicación de la presente directiva, debiendo disponer las acciones complementarias, necesarias para su cabal cumplimiento.
- La Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, en forma semestral, informara a la Gerencia General el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.
- El Órgano de Control Institucional verificara el cumplimiento de las normas establecidas en la presente directiva.
- Las normas establecidas en la presente directiva, son susceptibles de ser modificadas o actualizadas conforme se emitan normas legales en el ámbito del sistema nacional de presupuesto, normas de austeridad y/o a las disposiciones de la Alta Dirección, siempre y cuando incidan directa o indirectamente al logro de los objetivos y metas de la EPS. EMAPICA S.A.

ICA, DICIEMBRE 2017

E.P.S. EMAPICA S.A.
LUISA VASQUEZ PACHECO
JEFE DE ADMINISTRACION

E.P.S. EMAPICA S.A.
Econ. Janet Hernández Gómez
JEFE DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION EMPRESARIAL