



SEDA HUANUCO S.A.
*Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable
y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima*

“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

DIRECTIVA N° 01-2015

DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL GASTO AÑO FISCAL 2015

Ley No. 28411

– Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Ley N° 30281

– Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015



DIRECTIVA N°001-2015-GG-SEDA HUANUCO S.A.

**DIRECTIVA DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA
PRESUPUESTARIA EN EL GASTO – PERIODO FISCAL: 2015**

GENERALIDADES

1 OBJETIVO.

Establecer normas de racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia dentro del proceso presupuestario, considerando medidas adecuadas que no afecten los servicios que brinda SEDA HUANUCO S.A, a través del uso adecuado de los recursos financieros y la optimización de recursos materiales y humanos de la entidad con la finalidad de lograr una mayor productividad, de conformidad con lo dispuesto en la primera disposición complementaria transitoria de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015 Ley N° 30281

2 FINALIDAD

2.1. Asegurar que en la Empresa se adopten medidas necesarias que permitan ejecutar su Presupuesto Institucional dentro de un marco de disciplina presupuestaria, racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión

2.2. 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

3 BASE LEGAL

- Ley N°28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley No. 24948 – Ley de la Actividad Empresarial del Estado.
- Decreto Legislativo N°601.
- Decreto Supremo N°028-91-PCM
- Estatuto Social de SEDA HUANUCO S.A.
- Ley No. 26338 – Ley General de Servicios de Saneamiento.
- Resolución de SUNASS N°08-95-PRES/VM/SSS.
- Ley No. 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley DE Prudencia y Transferencia Fiscal-Ley 27245 modificada por la Ley 27958
- Ley N°30281 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015
- Directiva N° 003-2014 EF/50.01 Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año 2015 aprobado mediante Resolución Directoral N° 005-2014-EF/50.01

4 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, alcanza a todas las administraciones bajo el ámbito de la EPS SEDA HUANUCO S.A.

5 VIGENCIA

La presente Directiva rige a partir del 01 de enero de 2015 y su vigencia es por todo el Año Fiscal



6 DISPOSICIONES

6.1 DEL GASTO EN INGRESOS DE PERSONAL

Las Escalas remunerativas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones y beneficios de toda índole, así como el reajuste o incremento de remuneraciones, que fueran necesarias durante el año fiscal 2015, se sujetan a la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; es decir, serán aprobados mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente. Es nula toda disposición contraria, bajo responsabilidad.

El Personal No Sujeto a Negociación Colectiva, está sujeto a lo establecido en la Ley N°28411.

Los aguinaldos, gratificaciones y escolaridad, continuarán otorgándose durante el año fiscal 2015 conforme a los acuerdos adoptados para el mismo en la empresa.

6.2 MEDIDAS DE AUSTERIDAD.

6.2.1 Lineamiento General

La Empresa deberá ejecutar actividades necesarias que le permitan optimizar sus recursos humanos, materiales que disponen y la reducción de costos y gastos, a través de programas de reducción de costos, eliminación y/o fortalecimiento de áreas improductivas o deficientes, venta de bienes equipos, muebles e inmuebles que no son necesarios para el desarrollo de sus actividades, sin perjuicio de obtener incrementos en el nivel operativo, y la eficiencia y mejora de la productividad.

Por tal motivo, dentro del principio de Unidad de Caja, se efectuarán las transferencias necesarias de recursos financieros entre la Sede Principal y sus Órganos desconcentrados, con la finalidad, de cubrir las deudas a corto plazo que tiene la Empresa por obligaciones contraídas con sus proveedores y entidades financieras en el cumplimiento de sus atribuciones como una sola Empresa

Debe tenerse en cuenta que los mecanismos de desconcentración y/o descentralización considera que quien delega, si bien desconcentra atribuciones resolutorias o autoritativas, el Titular de la Entidad retiene la responsabilidad sobre los resultados y cumplimiento en su calidad de máximo representante ejecutivo institucional.

Las actividades que ejecuten las Unidades Orgánicas de la Empresa, y que generen gastos, sólo 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 fiscal 2015, bajo responsabilidad del trabajador que autoriza tales gastos.

Las distintas unidades orgánicas de la empresa conjuntamente con la Oficina de Planeamiento deberán efectuar una revisión de sus procesos y procedimientos operativos que procuren la mayor congruencia de sus acciones con las funciones que les corresponda legalmente, para el cumplimiento de la misión de la Entidad al mínimo costo posible, en el marco de una simplificación administrativa, evitando asimismo la duplicidad de funciones.



SEDA HUANUCO S.A.

**Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable
y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima**

6.2.2 Ejecución Presupuestaria en materia de Personal

a) Las acciones de personal, como la suscripción de contratos indefinidos y/o permanentes incluso las autorizadas por Ley, y bajo los criterios establecidos para el régimen laboral de la actividad privada, sólo serán realizadas cuando se cuente con el financiamiento correspondiente debidamente autorizado, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento de la Entidad. Los cargos deberán estar previstos en el Cuadro para Asignación de Personal. CAP de la Empresa, así como los recursos estar consignados en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), es decir realizarse en una plaza presupuestada. Las acciones que contravengan a lo establecido en el presente inciso devienen en nulas, sin perjuicio de la responsabilidad del Gerente General de la Entidad, así como del funcionario que autorizó tal acto.

b) El Ingreso de personal, se efectúa, necesariamente por concurso público de méritos, incluyendo los contratos por suplencia, cumpliendo con los requisitos del perfil del cargo siempre que este considerado en el PAP y exista el requerimiento correspondiente.

La contratación de personal para los cargos de confianza no requiere de concurso, sin embargo deben de cumplir el perfil para el cargo y estar considerado en el PAP.

c) Queda prohibido efectuar acciones de personal orientadas al incremento de remuneraciones, beneficios sociales, mejoras de nuevas condiciones de trabajo u otros beneficios cualquiera que fuera su modalidad y periodicidad, salvo aquellas que se produzcan por efecto de negociación colectiva o cumplimiento de metas de gestión. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente inciso genera la nulidad de la acción, sin perjuicio de la responsabilidad del Gerente General de la Entidad.

d) Para un mayor aprovechamiento de los recursos humanos deben evaluarse acciones internas de personal como rotación, encargaturas y turnos. Así como pueden efectuarse cambios en la organización sin que ello implique incrementos o re categorizaciones en el número de plazas salvo razones debidamente justificadas.

Excepciones:

- La contratación de personal exclusivamente para la formulación y ejecución de proyectos y obras programadas por administración directa y que hayan previsto la contratación de dicha mano de obra.
 - La contratación de personal bajo la modalidad de naturaleza temporal, siempre que se trate de cubrir plazas vacantes y presupuestadas consideradas en el Cuadro para Asignación de Personal aprobado dentro del Presupuesto Institucional para el año fiscal 2015.
 - La renovación de contratos de trabajo con personal que culminan su período contractual en el transcurso del presente año, podrán efectuarse siempre y cuando no excedan el mismo número y monto inicial asignado en el Presupuesto aprobado para el presente año, siempre y cuando tengan el carácter de prioritario.
 - Cuando resulte de ineludible necesidad y siempre que no se trate de reemplazar personal que haya cesado con incentivos, previa disponibilidad presupuestaria, se podrán celebrar contratos de trabajo, únicamente para realizar funciones directamente vinculadas con la actividad productiva de la entidad, bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el Decreto Legislativo N° 728.
 - También se exceptúa de la prohibición la cobertura de plazas, cargos o puestos presupuestados vacantes de cargos de confianza.
- e)** Está prohibido el incremento del número de plazas y efectuar recategorizaciones (que impliquen incremento de remuneraciones), salvo razones plenamente justificadas y que se encuentren debidamente presupuestadas, el mismo que será certificado por la Oficina de



Planeamiento, luego de lo cual se requiere necesariamente la autorización expresa del Titular de la entidad.

f) La Empresa solo podrá proponer y acordar como fórmula de solución en las Negociaciones Colectivas aquellas aprobadas de conformidad con las Normas y Directivas dictadas por la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas. En este caso, el Titular de la Entidad deberá poner de conocimiento con informes técnicos sustentatorios y pedir a la Dirección Nacional del Presupuesto Público la opinión sobre la situación financiera de la Empresa y conformidad, conforme a lo establecido en el Art. 56° del Decreto Ley N°25593 “Ley que regula las relaciones laborales de los trabajadores sujetos al régimen de la Actividad Privada”.

g) Con respecto a la Negociación Colectiva o Laudos Arbitrales, así como las bonificaciones extraordinarias por cumplimiento de metas de gestión, los Titulares de las Entidades deberán cautelar necesariamente que el efecto del otorgamiento o acuerdo no genere resultados negativos en el saldo operativo, económico y neto del flujo de caja proyectado por la Entidad para el año fiscal 2015, 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 de ejercicios anteriores.

h) Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, los procesos para la contratación de personal a que se refiere las excepciones establecidas en el inciso c) serán autorizados por el Gerente General, previo informe favorable de la Oficina de Planeamiento, respecto a la disponibilidad presupuestal correspondiente, así como con el informe favorable de la Oficina de Administración y Finanzas o del Área de Administración de Recursos Humanos, según corresponda, sobre las calificaciones, la naturaleza del cargo, el tiempo de duración del mismo, el monto de las remuneraciones y si el cargo se encuentra considerado en el CAP.

6.2.3 Ejecución Presupuestaria en materia de Planillas

a) La partida de Gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo” no puede habilitar a otras partidas de gasto ni ser habilitado salvo en el caso de fusión o reestructuración de la empresa, atención de sentencias judiciales, deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicios y por modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen durante el ejercicio 2015.

b) La partida de Gasto 2.2.1. “Pensiones” no podrá ser habilitador, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma actividad.

c) Los actos o resoluciones administrativas que reconozcan beneficios sociales y pensiones, están sujetas en su aplicación, a la debida programación de su gasto, bajo responsabilidad del Gerente General, de conformidad con el Artículo 7 de la Ley N° 28411. Los actos administrativos o resoluciones que se aprueben sin contar con el crédito presupuestario suficiente para atender gastos, son nulos de pleno derecho.

d) Queda prohibido otorgar gratificaciones o asignaciones de carácter extraordinario o excepcional, realizar adelantos o pagos provisionales con cargo a remuneraciones, bonificaciones y pensiones, así como adelantos de remuneraciones, compensaciones, pensiones o CTS.

e) **Queda prohibido el pago de horas extraordinarias.** Solo se podrán otorgar descansos en compensación por dichas horas laboradas por el personal en tareas estrictamente vinculadas a la producción de agua potable previa autorización, así como a las referidas a trabajos de carácter de emergencia debidamente comprobados.

f) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado. En caso de licencias (con goce de haber) otorgadas por motivo de



SEDA HUANUCO S.A.

**Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable
y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima**

capacitación, salud o aquellos debidamente justificados, el tiempo que dure la misma se considerará también como trabajo efectivamente realizado.

g) La Oficina de Administración y Finanzas, a través del Área de Administración de Recursos Humanos, bajo responsabilidad debe entregar la información de la Declaración Mensual de Retenciones y Contribuciones correspondiente a la Planilla de personal activo y cesante, a través del Programa de Declaración Telemática de Remuneraciones (PDT) a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT). Dicha Declaración debe contener los datos de la Planilla Única de Pagos – PUP, en forma detallada e individualizada por cada trabajador, cesante y/o pensionista y debe ser presentada mensualmente en forma obligatoria de acuerdo a las disposiciones que la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) establece para el efecto. Asimismo, deberá registrar y actualizar la información de personal en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas.

h) La Oficina de Administración y Finanzas, deberá evaluar en forma periódica las planillas del personal activo y cesante, así como las órdenes de servicios por locación de servicios, a efectos de depurar y evitar pagos a personal, locadores y pensionistas inexistentes, debiendo el Órgano de Control Institucional, verificar el cumplimiento de lo antes señalado, bajo responsabilidad.

El incumplimiento de la presente disposición dará lugar a la sanción administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

6.2.4 Ejecución Presupuestaria en materia de Bienes y Servicios

a) Solo podrán celebrarse Contratos de Servicios No Personales y/o Locación de Servicios únicamente para la realización de actividades ajenas y/o distintas a las funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones de la EPS, pudiendo suscribirse solamente para labores especializadas que requieran ser desempeñadas por personas ajenas a la misma. El contrato deberá precisar con claridad la temporalidad y las funciones del Locador que se pretenda contratar, a fin de que no realice actividades o funciones equivalentes a las que desempeñe el personal permanente de la Entidad y/o el personal establecido en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Empresa.

b) Se podrán efectuar contratos de Locación de Servicios cuando la entidad no tenga capacidad (humana, técnica o especializada) para cubrirlos y siempre que se trate de labores de vigilancia y seguridad, limpieza, cortes y reconexiones, transporte, comunicación, notificaciones, recaudaciones, capacitación, impresos gráficos, instalaciones, mantenimiento y reparación, servicios judiciales, legales, notariales, asesoramiento técnico o profesional y similares. En el caso de Servicios de Vigilancia, se podrá optar por alternativas que permitan un ahorro a través de convenios con Instituciones Públicas como la Policía Nacional u otros.

c) Las remuneraciones y honorarios por servicios profesionales no podrán ser pactados y pagados en moneda extranjera o indexadas a esta o a cualquier otro factor, salvo que se trate de servicios profesionales contratados con personas naturales o jurídicas que residan en el extranjero o cuando por transacciones con el exterior exista obligación de pago a personas residentes en el país. La exoneración a la presente norma requiere opinión favorable de la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

d) Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, los procesos para la contratación de los servicios a que se refieren los incisos a) y c) serán autorizados por el Gerente General, previo informe favorable de la Oficina de Planeamiento, respecto a la disponibilidad presupuestal correspondiente, así como con el informe favorable de la Oficina de Administración y Finanzas o del Área de Administración de Recursos Humanos, según corresponda, sobre las calificaciones del locatario, la naturaleza del servicio, el tiempo de



SEDA HUANUCO S.A.

**Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable
y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima**

duración del mismo, el monto de los honorarios y si el servicio se encuentra comprendido en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la EPS.

Los contratos que contravengan el presente numeral serán nulos de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad del Gerente General así como del funcionario que ejecutó tales actos.

e) Debe darse prioridad a la realización de programas de mantenimiento, reparación y reposición de equipos con el fin de incrementar la capacidad productiva.

f) Se debe priorizar la inversión en fortalecimiento de capacidades, siempre que estas actividades se realicen en el marco del Sistema de Fortalecimiento de capacidades o estén previstas en el Plan de FC de la empresa.

g) Solo es factible iniciar la ejecución de proyectos de inversión autorizados si es que cuenta con los recursos propios suficientes y presupuestados.

h) Los proyectos de inversión, como requisito previo a la elaboración del expediente técnico y su ejecución, deben:

i. Haber sido declarados viables en el marco normativo del Sistema Nacional de Inversión Pública.

ii. Contar con la previsión de recursos necesarios en el presupuesto autorizado.

iii. En caso que la modalidad de ejecución del proyecto sea por Administración Directa, deben contar con "Presupuesto Analítico" aprobado por resolución de Gerencia General.

i) Respecto al Servicio de Energía Eléctrica; los gastos por este concepto, se deben reducir de la siguiente manera: Después de la Jornada de trabajo apagar la iluminación interior y en las noches solo debe quedar encendido del perímetro. Las contrataciones por concepto de servicios de energía, deben preferir los planes tarifarios que permitan ventajas económicas, que impliquen el ahorro real de recursos de la empresa.

j) El proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios se realizará dentro del marco dispuesto por el artículo 13º de la Ley 29812.

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 en casos de emergencia y debidamente sustentados por el área solicitante, con aprobación del Gerente General.

l) La adquisición de vehículos automotores, solo es posible en los casos de pérdida total del vehículo, y por reemplazo de las unidades que cumplieron su vida útil que tengan una antigüedad superior a diez años, excepcionalmente se considera la adquisición de vehículos que signifiquen incremento de flota, en este último caso deberá el área usuaria sustentar técnicamente la necesidad de adquisición sobre la base de un análisis de racionalización de procesos, en el marco de sus actividades operativas y de los vehículos vinculados directamente a las metas de los proyectos de inversión declarados viables por el Sistema Nacional de Inversión Pública, siempre y cuando cuenten con el financiamiento correspondiente debidamente aprobado en el presupuesto institucional.

6.2.5 De las Subvenciones.

Se encuentra prohibido el otorgamiento de subvenciones o similares por parte de SEDA HUANUCO S. A. salvo aquellas aprobadas por norma legal expresa y que para su aplicación deberán contar con el financiamiento correspondiente en el Presupuesto de SEDA HUANUCO S. A.



6.3 ACEPTACION DE LAS DONACIONES.

Las donaciones provenientes de instituciones nacionales o internacionales, públicas o privadas, serán aprobadas por Resolución del Gerente General. Dicha Resolución consignará la fuente donante y el uso de estos recursos. Copia de la Resolución será remitida a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes de su aprobación.

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.

6.4 NUEVOS CONTRATOS DE OBRAS CON PLAZO QUE EXCEDA EL AÑO FISCAL.

Los nuevos contratos de obra a suscribirse, cuyos plazos de ejecución superen el año fiscal en curso, deben contener obligatoriamente y bajo sanción de nulidad, una cláusula que establezca que la ejecución de los mismos está sujeta a la disponibilidad presupuestaria y financiera de SEDA HUANUCO S.A.

6.5 COMPRAS COORPORATIVAS.

La Gerencia General podrá suscribir convenios inter institucionales conducentes a negociar compras de bienes y contratación de servicios, a efectos de aprovechar las economías de escala de una compra conjunta, en las mejores y más ventajosas condiciones para la Empresa, conforme a la normatividad vigente.

6.6 FINANCIAMIENTO DE ACTIVIDADES.

SEDA HUANUCO S.A. destinará sus recursos a financiar sólo aquellas actividades relacionadas a la naturaleza del negocio, quedando prohibido efectuar gastos orientados a cubrir operaciones realizadas por otros organismos vinculados a la Empresa.

6.7 GASTOS EN OTROS BIENES Y SERVICIOS.

a) Publicidad y Publicaciones.

Se restringe al máximo los gastos de publicidad y publicaciones, los cuales deberán ser orientados exclusivamente a promover la consecución de los objetivos de la Entidad, entre ellos la venta y cobranza de nuestros servicios, comunicaciones por suspensión del suministro de agua, programas de educación sanitaria, memorias institucionales, así como mejorar la imagen como Empresa de Servicio de Saneamiento Básico.

b) Celebraciones y Similares.

Regla General.

Queda prohibido realizar gastos en celebraciones, atenciones oficiales y otorgar distintivos bajo responsabilidad de la Gerencia General.

Excepciones.

Las únicas celebraciones permitidas en el presente ejercicio presupuestal serán por el día del Trabajador, día del Padre, día de la Madre, Aniversario Fiestas Patrias, Aniversario de Huánuco, Navidad y Aniversario Institucional, siempre y cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal correspondiente.



SEDA HUANUCO S.A.

**Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable
y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima**

c) Viáticos.

Los viáticos o cualquier otra asignación de naturaleza similar (comprende los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad), por comisión de servicios dentro del país que perciba el comisionado por cualquier concepto o fuente de financiamiento, estará sujeta a la escala establecida en el Decreto supremo N° 028-2009-EF y cuyo ingreso mínimo es actualizado mediante Decreto de Supremo, siempre que la comisión tenga una duración superior a veinticuatro (24) horas; caso contrario, se otorgarán de manera proporcional a las horas de la comisión, según la escala de viáticos establecidas para funcionarios y servidores

Los viajes en comisiones de servicios y su duración deberá racionalizarse a lo estrictamente indispensable, entendiéndose que el traslado cuando sea por vía terrestre se utilizará los medios masivos de transporte.

Los viáticos o cualquier otra asignación de naturaleza similar, en dinero o en especie por comisión de servicios dentro del país, que perciba el comisionado por cualquier concepto o fuente de financiamiento no podrá superar los S/.250.00 nuevos soles diarios, según Directiva N°028-2009-EF/76.01, independientemente de la categoría ocupacional del trabajador, de su relación laboral con la Empresa, o del motivo de la comisión de servicios.

Queda prohibido, otorgar suma de dinero alguna con cargo al Presupuesto Institucional, en beneficio de trabajadores, por concepto de viáticos por comisión de servicios en el exterior, capacitación, instrucción o similares, cuando éstos sean cubiertos por la entidad internacional organizadora o auspiciante del evento, independientemente de la norma que regula la asignación de sus viáticos o conceptos similares, bajo responsabilidad del Gerente General y del funcionario que autoriza el viaje.

d) Otros.

El uso de combustibles, carburantes y lubricantes será restringido al máximo, determinándose una dotación regulada en función a las labores que exclusivamente desempeñan y sean habituales con vehículos de operaciones, Camiones Cisternas y Motokar de desataros y de reconexiones.

Queda establecido que los vehículos permanecerán en las instalaciones de la Empresa durante los días no laborables, salvo en el caso que sean asignados para el cumplimiento de actividades propias de la Empresa (en casos de emergencias), el Área de Logística tendrá la responsabilidad de dicha función y control respectivo.

El uso de servicio telefónico deberá restringirse al mínimo, debiendo ser exclusivamente utilizado en llamadas de carácter oficial, evitando así su uso indiscriminado, debiendo el Área de Logística llevar un control de llamadas oficiales y otras solicitadas por los trabajadores que serán descontados en la planilla de sueldos y salarios.

Las impresiones y reproducciones (en fotocopiado), deberán ceñirse única y exclusivamente a lo relacionado con documentos autorizados por la Oficina de Administración y Finanzas y/o por quien ésta delegue. Se prohíben los que no estén relacionados a campañas de información a nuestros servicios.

Reducir el uso de papelería y formatos a lo estrictamente necesario, minimizando los niveles de desecho, reutilizando la papelería por ambas caras y en la elaboración de borradores y blocks de trabajo, reduciendo la compra de este tipo de material.

Los inventarios en almacén de papelería y artículos de oficina deberán mantenerse en los niveles establecidos para la operación normal de las dependencias, por lo que sus adquisiciones deberán estar plenamente justificadas.

Dado el carácter para el cual han sido creados los Fondos Fijos, queda terminantemente prohibido utilizar los recursos de Caja Chica o Fondo Fijo (Huánuco, Tingo María y



Aucayacu) en compra de libros y textos, publicidad, repuestos de vehículos o maquinarias, combustibles y/o cualquier otro gasto que no revista un grado aceptable de urgencia.

6.8 DISPOSICIONES FINALES

Las Unidades Orgánicas, deberán adoptar las 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.

Las Unidades Orgánicas, al ejecutar sus actividades y proyectos, requerirán previamente de la certificación presupuestal emitida por la Oficina de Planeamiento para el compromiso de gastos en personal, bienes y servicios así como para la adquisición de activos. En el caso de gastos orientados a la contratación de personal, cuando se cuente con la autorización legal, se debe certificar la existencia de la plaza correspondiente y el crédito presupuestario que garantice la disponibilidad de recursos, desde la fecha de ingreso del trabajador a la entidad hasta el 31 de diciembre del 2015.

Las unidades orgánicas ejecutan sus actividades y proyectos dentro de los montos y cronogramas aprobados en el Presupuesto Institucional para el Año Fiscal 2015 y de acuerdo a la disponibilidad financiera.

Los montos aprobados por el Presupuesto Institucional de Apertura 2015 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. La ejecución del gasto se realiza en concordancia con los objetivos y metas del presupuesto, en el marco del Plan Operativo Institucional 2015.

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 Planeamiento informará con la oportunidad del caso a la Gerencia General y Gerencias de Área sobre el comportamiento decreciente de nuestros ingresos así como de los sobregiros en el gasto.

Sólo podrán realizarse actos administrativos o de administración que generen gasto, siempre y cuando cuenten con la disponibilidad de recursos en el Presupuesto Institucional de la Entidad y se orienten al cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas y operativas programadas en el Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2015.

Toda adquisición de bienes y servicios, deberá ser canalizada a través del Área de Logística de la Sede Principal y/o Gerencia Sucursal respectiva, por lo que no procederá pago alguno por estos conceptos si no se cuenta con las Ordenes de Compra o Servicios correspondientes, previa afectación presupuestaria, quedando las deudas a pagar por cuenta y responsabilidad del servidor y/o funcionario que las contraiga.

Los gastos e inversiones realizadas por la Empresa, a través de las Áreas competentes y responsables de Fondos Fijos, así como de cualquier otro servidor relacionado con las operaciones de la Empresa incluido los viáticos, deberán ser sustentados mediante comprobantes de pago que sustenten costo o gasto con efecto tributario (Facturas, Recibo de Honorarios, Boletos de Viaje, Tickets Identificando al Consumidor Final y N° de RUC). Excepcionalmente, se aceptarán otros comprobantes en caso de no existir ninguno de los anteriores por operaciones en lugares donde no sea factible obtenerlos.

Los actos y resoluciones administrativas que autoricen gastos no pueden ser reconocidas administrativamente si no cuentan con el crédito presupuestal correspondiente.



SEDA HUANUCO S.A.

**Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable
y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima**

Es obligatorio comunicar a la Oficina de Planeamiento, los acuerdos convenios, transacciones judiciales, extrajudiciales por asuntos tributarios, acciones civiles, penales etc., que como consecuencia irroguen desembolso extraordinario a la Empresa, con la sustentación correspondiente, previa a la manifestación del compromiso de pago por parte de la Empresa. Con dicha información la Oficina de Planeamiento emitirá opinión ante la Gerencia General

Las normas establecidas en la presente directiva no eximen en ningún caso del cumplimiento de las obligaciones de convocar a Licitación, Concursos Públicos de Precios o de Méritos, según sea el caso.

Las excepciones y/o exoneraciones dispuestas solo liberan de la prohibición o restricción del gasto más no de los procedimientos para la adquisición del bien o contratación del servicio de acuerdo a las normas legales vigentes.

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

El Gerente General y demás funcionarios, o sus equivalentes son responsables del estricto cumplimiento de la presente Directiva.

La Oficina de Auditoría Interna de la Entidad, será responsable de vigilar que se cumpla con las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, dará lugar a la aplicación de sanciones administrativas sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Huánuco, Diciembre del 2014



SEDA HUÁNUCO S.A.

Empresa Municipal de Agua Potable y
Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima

RESOLUCIÓN N° 003-2014-PD-SEDA HUANUCO S.A.

Huánuco, 19 de Diciembre del 2014.

VISTO:

El Informe N° 029-2014-GG/OP-SEDA HUÁNUCO S.A., de fecha 11 de Diciembre del 2014, remitido por la CPC Hilda Reynaga Martínez en su condición de Jefe de la Oficina de Planeamiento sobre Aprobación de Directivas y Publicación de la Directiva N° 01-2015-GG-SEDA HUANUCO S.A.; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante documento de visto la CPC. Hilda Reynaga Martínez en su condición de Jefe de la Oficina de Planeamiento remite la Directiva N° 01-2015-GG-SEDA HUANUCO S.A., referente a Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto Año Fiscal 2015 de la Empresa SEDA HUANUCO S.A., para su correspondiente aprobación.

Que, mediante Acta de Sesión de Directorio de fecha 19 de Diciembre del 2014 el Directorio de la Empresa SEDA HUANUCO S.A., acordó por unanimidad Aprobar las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto Año Fiscal 2015 correspondiente a la Empresa SEDA HUANUCO S.A.

Que, la denominada Directiva N° 01-2015-GG-SEDA HUANUCO S.A., sobre Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto Año Fiscal 2015 tiene como objetivo: ***“Establecer normas de racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia dentro del proceso presupuestario, considerando medidas adecuadas que no afecten los servicios que brinda la empresa SEDA HUANUCO S.A., a través del uso adecuado de los recursos financieros y la optimización de recursos materiales y humanos de la entidad con la finalidad de lograr una mayor productividad”***, de acuerdo a la norma marco de Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.

Por consiguiente, en uso de las facultades conferidas al Directorio por el Estatuto Social vigente de la Empresa y estando conforme a las normas legales vigentes Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.


SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, a partir de la fecha la **DIRECTIVA N° 01-2015-GG-SEDA HUANUCO S.A.**, referente a las **MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL GASTO AÑO FISCAL 2015** de la Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima SEDA HUANUCO S.A.

Artículo Segundo.- TRANSCRIBIR, la presente resolución a quienes corresponda para su conocimiento, cumplimiento y fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.




Lic. ELDER GUSTAVO PALACIOS SALAZAR
Presidente de Directorio
SEDA HUANUCO S.A.