



SEDA HUANUCO S.A.

Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal
de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima

RESOLUCIÓN N° 193 -2020-GG-EPS SEDA HUANUCO S.A.

Huánuco, 17 de diciembre del 2020.

VISTO:

El Acuerdo N°05 adoptado por el Consejo Directivo del Organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, en su Sesión Extraordinaria N°004-2020, de fecha: 03 de marzo del 2020, que declara el inicio del Régimen de Apoyo Transitorio de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima – EPS SEDA HUANUCO S.A. y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N°31084 se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021, señalando entre otros aspectos la obligatoriedad de aprobar disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal. Dichas disposiciones luego de aprobarse mediante resolución de su titular, deben publicarse en el Diario Oficial El Peruano, en un plazo que no exceda el 31 de diciembre del 2020;

Que, mediante Oficio N°354-2020-GG-EPS SEDA HUANUCO S.A. la Gerencia General remite el Informe N°054-2020-OP-GG-EPS SEDA HUANUCO S.A. de la Oficina de Planeamiento conjuntamente con el proyecto de Directiva N°02-2020-GG-EPS SEDA HUANUCO S.A., que aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa EPS SEDA HUANUCO S.A., para su correspondiente revisión y aprobación correspondiente;

Que, luego de ser analizado por la Comisión de Dirección Transitoria y en cumplimiento del Acuerdo N°02 – 2.1 Que aprueba la Directiva de Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa EPS SEDA HUANUCO S.A. de conformidad con la Ley N°31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021, es preciso que la Gerencia General emita el resolutivo de aprobación de dicha directiva.

Por consiguiente, en uso de las facultades conferidas al Gerente General como el órgano ejecutivo más alto de la sociedad de acuerdo a lo previsto en el estatuto social vigente de la empresa;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – Aprobar la DIRECTIVA N°02-2020-EPS SEDA HUANUCO S.A., “Directiva que aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal para el Año Fiscal 2021” en la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima – EPS SEDA HUANUCO S.A.

Artículo Segundo. – Transcribir, la presente resolución a quienes corresponda para su conocimiento y fines consiguientes; ordenando a la Oficina de Administración y Finanzas, gestionar en forma inmediata, la publicación en su totalidad en el Diario Oficial El Peruano, de la presente Resolución y el Íntegro de la Directiva aprobada.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



DIRECTIVA N° 02-2020-EPS SEDA HUANUCO S.A.

DIRECTIVA QUE APRUEBA LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN LA EMPRESA EPS SEDA HUANUCO S.A., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

1. OBJETIVO

La presente Directiva establece las medidas de austeridad, disciplina, calidad del gasto público y de ingresos del personal para el año fiscal 2021, en la EPS SEDA HUANUCO 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

- Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N.º 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 390-2020-EF que aprueba el presupuesto consolidado de Ingresos y Egresos para el año Fiscal 2021 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- T.U.O del Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 008-2020-VIVIENDA.

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

- La contratación para cubrir plazas por cese del personal cualquiera sea su forma de extinción del vínculo laboral.
- La contratación temporal por suplencia de personal, para mantener la continuidad en la prestación de los servicios de saneamiento de la empresa.



- 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.
- 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.
- Por mandato de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada, dentro de las capacidades económicas financieras y presupuestales de las que la empresa disponga.

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, debidamente justificadas por el jefe de la unidad orgánica, serán reconocidas y autorizadas por el Gerente General, por excepción, en tanto no se afecte el equilibrio económico de la empresa y se cuente con la disponibilidad financiera correspondiente.

4.1.2. 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° 390-2020-EF que aprueba el presupuesto consolidado de Ingresos y Egresos para el año Fiscal 2021 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, en concordancia con el inciso 4 del numeral 8.2 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.

4.2. En materia de bienes y servicios

4.2.1. Los viajes nacionales al interior del país se limitarán a lo estrictamente necesario, con aprobación del Gerente General, para el desarrollo de actividades de operación de los servicios y de gestión de la empresa.

4.2.2. 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 Oficina de Administración y Finanzas.

4.2.3. 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.



- 4.2.4.** 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.
- 4.2.5.** No está permitido 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.
- 4.2.6.** El mantenimiento preventivo y correctivo, así como su ejecución, deben ser prioritarios, teniendo como objetivo mantener operativa, la infraestructura y vehículos de la empresa, siendo responsabilidad de la Gerencia Operacional su oportuna atención; de igual forma, para todo el mobiliario de la empresa, siendo responsabilidad de la Oficina de Administración y Finanzas.
- 4.2.7.** El tratamiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo es responsabilidad del Área de Sistemas e Informática, o quien haga sus veces, orientándose a evitar necesidades que generan mayor gasto.

5. RESPONSABILIDAD

La Oficina de Administración y Finanzas y la Oficina de Planeamiento, o las que hagan 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 2021 y entra en vigencia desde el 1º de enero de 2021.

7. DISPOSICIONES FINALES

En lo no previsto por esta directiva será de aplicación la Ley de Presupuesto.

Huánuco, 15 de diciembre del 2020

GERENCIA GENERAL
EPS SEDA
HUÁNUCO S.A.
Elder Gustavo Palacios Salazar
GERENTE GENERAL
EPS SEDA HUÁNUCO S.A.