



**DIRECTIVA: MEDIDAS DE  
AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD  
EN EL GASTO Y DE INGRESOS DE  
PERSONAL  
PARA EL AÑO FISCAL 2024**

**Huancayo, diciembre 2023.**

Huancayo, 11 de diciembre de 2023

**VISTO:**

El Acuerdo 03 de la Sesión Ordinaria de Directorio N° 44-2023, de fecha 27 de noviembre de 2023, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., es una Empresa Municipal de derecho privado, su constitución y duración es indefinida, se rigen por el régimen legal especial societario establecido en el Decreto Supremo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, sujetándose asimismo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Marco, Estatuto Social, normas sectoriales y supletoriamente por la Ley N° 26887 – Ley General de Sociedades.

Que, mediante la Ley N° 31953 se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, que contiene, entre otras disposiciones, las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público sobre las cuales deben sujetarse las entidades públicas.

Que, la Primera Disposición Complementaria Transitoria, literal f) de la referida Ley N° 31953 señala que; las entidades públicas como los organismos públicos descentralizados de los gobiernos regionales y los gobiernos locales, aprueban mediante resolución de su Titular, disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal, que contienen necesariamente medidas en esos rubros. Las disposiciones que se aprueben conforme a lo señalado deben publicarse en el diario oficial El Peruano, en un plazo que no exceda el 31 de diciembre de 2023, y rigen a partir del 1 de enero de 2024. De no efectuarse tal publicación, son de aplicación las normas de austeridad, disciplina y calidad del gasto público y de ingresos del personal contenidas en la Ley N° 31953.

Que, mediante Informe N° 095-2023-EPSSHA/OPP, de fecha 17 de noviembre del 2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el proyecto de "Directiva de Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad de Gasto Público y de Ingresos del Personal para el Año Fiscal 2024 de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A."

Que, la presente Directiva tiene por objeto establecer los lineamientos técnicos y normativos orientados a la ejecución del Presupuesto Institucional 2024, dentro del marco de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, mediante uso racional y eficiente de los recursos humanos, económicos, financieros y materiales.

Que, estando al contenido del acuerdo 03 de la Sesión Ordinaria de Directorio de fecha 27 de noviembre de 2023 y en aplicación de la Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, así como del artículo 45° del Estatuto Social de la empresa, y con la visación del Gerente General, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.

**SE RESUELVE:**

**PRIMERO.**- APROBAR la "DIRECTIVA DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD DE GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL PARA EL AÑO FISCAL 2024 DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A."

**SEGUNDO.**-VIGENCIA: la referida Directiva tendrá vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024.

**TERCERO.**- PUBLICACIÓN: la presente Resolución se publica en el diario oficial El Peruano y en el portal institucional de la EPS SEDAM Huancayo S.A.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

  
.....  
**Dr. Victor Bullón García**  
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

**I. OBJETIVO**

Establecer lineamientos y disposiciones específicas en el gasto público, para la adecuada, óptima, efectiva y eficiente administración y uso de los recursos propios y transferidos de la EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO SEDAM HUANCAYO SOCIEDAD ANÓNIMA – **EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**, de conformidad con lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.

**II. FINALIDAD**

Ejecutar el Presupuesto Institucional en estricta relación con las metas y objetivos de la EPS SEDAM Huancayo S.A. plasmados en el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Plan Maestro Optimizado, Metas de Gestión y el Estudio Tarifario vigente, de manera eficiente y oportuna a las necesidades institucionales y demandas de la población usuaria de los servicios de agua potable y saneamiento.

**III. BASE LEGAL**

- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA - Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280 - Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA - Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-ef y modificatorias.
- ✓ Estatuto Social de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- ✓ Reglamento Interno de Trabajo de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. aprobado con R.D. N° 01-2022-SH S.A./PD.
- ✓ Plan Maestro Optimizado (PMO)
- ✓ Resolución de Consejo Directivo N° 027-2023-SUNASS-CD – que aprueba el Estudio Tarifario 2023-2028 de la EPS SEDAM Huancayo S.A.
- ✓ Plan Estratégico Institucional - PEI - 2023 – 2027.
- ✓ Plan Operativo Institucional Multianual de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. – POI 2022-2024, aprobado con la Resolución de Directorio N° 017-2021-EPS SEDAM HYO S.A.
- ✓ D.S. N° 008-2015-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba una nueva política y escala remunerativa aplicable al personal de confianza de las entidades prestadoras de servicios de saneamiento municipales.
- ✓ Decreto Legislativo N° 728.

**IV. ALCANCE**

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para **todas las unidades organizacionales de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**, independientemente del nivel jerárquico que tenga en la institución, bajo estricta responsabilidad.

**V. VIGENCIA**

La presente directiva tiene vigencia a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del año fiscal 2024.

## VI. DISPOSICION ÚNICA

6.1 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

## VII. DISPOSICIONES EN MATERIA DE PERSONAL

### 7.1 Ingreso de Personal:

Está permitido el ingreso de personal sólo en los casos siguientes:

1. **Designación en cargos de confianza** como: gerente general, gerentes de línea y otros funcionarios, debiendo cumplir con los requisitos establecidos por las normas legales vigentes.
2. **Concurso Interno de Méritos**, para el caso de cobertura de plazas vacantes producidas por fallecimiento, renuncia, licencia sin goce de haber y jubilación. De no lograr cubrir las plazas en esta etapa, proceder con el desarrollo de un Concurso Público de Méritos.
3. **Reincorporaciones laborales por sentencias judiciales** con calidad de cosa juzgada, previo informe técnico de Disponibilidad Presupuestal verificada y emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. De ser factible la disponibilidad presupuestal, la Oficina de Recursos Humanos debe gestionar la modificación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y realizar los trámites correspondientes ante la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS) y otros conforme a Ley. Todo ello previamente a la reincorporación formal del personal que corresponda.
4. **Se prohíbe la reposición provisional de personal**, en tanto no se tenga disponibilidad presupuestal necesaria y suficiente, así como también, no se gestione la modificación de los documentos normativos como el CAP y PAP y no se realicen los trámites formales ante la normativas y fiscalizadoras.
5. Queda prohibido contratar bajo cualquier modalidad de contrato en plazas no existentes y que no cuenten con DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en coordinación de la Oficina de Recursos Humanos, siendo de plena responsabilidad administrativa y funcional de la unidad orgánica pertinente.

### 7.2 Remuneraciones y pagos por sentencias judiciales y laudos y otros, en calidad de cosa juzgada según corresponda:

7.2.1 Está prohibido el incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de toda naturaleza cualquiera se a su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 31953- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024; salvo que en el transcurso del ejercicio fiscal 2024, los entes rectores como el sector vivienda, construcción y saneamiento y/o economía y finanzas emitan dispositivos que regulen y/o modifiquen las escalas remunerativas, dietas, entre otras.

7.2.2 Los pagos devengados del personal por **sentencias judiciales y laudos**, no previstos en el presupuesto anual o el Estudio Tarifario vigente, serán atendidos en función a la DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL de la partida de gasto que corresponda y previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y de no ser posible su

atención en su momento, y en el marco de la normatividad presupuestal al respecto, se programará el pago de manera prorrateada y cronogramada acorde a la capacidad presupuestal y financiera de la entidad.

7.2.3 Toda Negociación Colectiva o Laudos Arbitrales, se sujetará a la situación presupuestal y financiera de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.; para lo cual previamente y en lo que respecta a las demandas económicas, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, deberá garantizar la DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL existente en el presupuesto anual vigente y ejercicios posteriores. Recayendo la responsabilidad funcional y administrativa en los funcionarios y el SINDICATO que suscriban pactos de beneficios económicos sin el debido marco presupuestal.

7.2.4 El otorgamiento de Bonificación por Escolaridad, se sujeta a:

a) **Para el Servidor Público No Sujeto a Negociación Colectiva:** Es potestad del Directorio en el marco de sus competencias institucionales y legales y previa opinión jurídica favorable y de disponibilidad presupuestal, decidir y aprobar por el otorgamiento de Escolaridad un monto equivalente al del personal sindicalizado, o en su defecto delegará a la Gerencia General en calidad de máxima autoridad administrativa de la entidad, la determinación y atención que corresponda.

b) **Para el Personal Sujeto a Negociación Colectiva (incluye personal de planta que viene desempeñando cargos de confianza):** De acuerdo con pactos y convenios colectivos vigentes.

7.2.5 Queda terminantemente prohibido otorgar gratificaciones o asignaciones de carácter extraordinario y/o realizar adelantos con cargo a remuneraciones.

7.2.6 Queda terminantemente prohibido percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías (Incompatibilidad de ingresos), dentro de la empresa.

7.2.7 En el marco del Decreto Supremo N° 008-2015-VIVIENDA, el Directorio queda facultado para formalizar y aprobar una nueva escala remunerativa del personal de confianza en la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., ello en base a la normatividad descrita y otras que correspondan, previo informe favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la entidad, en lo que corresponde a la materia presupuestal.

7.2.8 No está autorizado el pago de horas extras en ningún caso.

### 7.3 Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional

7.3.1 La partida de gasto "2.1 Personal y Obligaciones Sociales", podrán ser habilitadas durante el año fiscal 2024, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que, producto de las proyecciones al cierre del ejercicio fiscal se detecten posibles déficits presupuestarios debidamente sustentados y justificados, para dicho fin se requiere contar con las proyecciones de la planilla del personal e informe técnico emitido por la Oficina de Recursos Humanos. Así mismo, dicha habilitación presupuestal procede en los casos de sinceramiento de planillas, actualización del CAP y PAP según corresponda y en el caso del numeral 7.2.7 de la presente directiva.

7.3.2 No está permitido efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las siguientes partidas de gasto:

- ✓ 2.3.1.6 Repuestos y accesorios
- ✓ 2.3.1.11 Suministros para mantenimiento y reparación
- ✓ 2.3.2.4 Servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones
- ✓ 2.3.2.2.1 Servicios de energía eléctrica, agua y gas
- ✓ 2.3.2.2.2 Servicios de telefonía e internet

La excepción a la prohibición anterior procede cuando la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, verifique que, producto de las proyecciones de gastos durante el ejercicio



fiscal, reflejen saldos de libre disponibilidad. Para dicho fin se requiere contar con las proyecciones elaboradas por las áreas correspondientes.

7.3.3 No están permitidas las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica del Gasto "2.6 Adquisición de Activos No Financieros", con el objeto de habilitar recursos para Gastos Corrientes; a excepción de que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto verifique que, producto de las proyecciones al cierre del ejercicio fiscal se reflejen saldos de libre disponibilidad, que puedan modificarse presupuestalmente, pero solo en el caso de inversiones sin PMO.

7.3.4 La adquisición de vehículos automotores (volquetes, camiones, camionetas, furgonetas, motocarros, motos lineales u otros), se enmarcarán en el programa de inversiones del PMO y Estudio Tarifario vigente, para lo cual deberá seguir el ciclo de inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE.

#### 7.4 CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

7.4.1 Queda terminantemente prohibido la adquisición de bienes, servicios y obras, sin el debido marco presupuestal, por tanto, para ello se requiere previamente el informe de Disponibilidad Presupuestal de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la entidad.

7.4.2 Solo pueden celebrarse contratos de servicios no personales/o locación de servicios con personas naturales, siempre que se cumpla con las condiciones siguientes:

- Que cuente con disponibilidad presupuestal emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Que, el locador que se pretende contratar no realice actividades o funciones de carácter permanente, equivalentes a las que desempeña el personal permanente establecido en el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) o instrumento de gestión equivalente, que no se ajuste a horario de trabajo ni control de asistencia, que no preste servicios en las instalaciones de la empresa y que no esté subordinado a ninguna jefatura.

7.4.3 La adquisición de mobiliario (escritorios, estantes, credencias, sillas, sillones y otros) y equipos de oficina, se realizarán en base al informe técnico y sustentado del área solicitante y previa opinión de disponibilidad presupuestal de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

#### 7.5 VIÁTICOS Y ANTICIPOS:

7.5.1 El otorgamiento y rendición de viáticos, así como los Anticipos estará regido por la Directivas internas que establezca la Oficina de Administración y Finanzas.

#### 7.6 PROCESOS LEGALES

7.6.1 La Empresa afronta procesos legales (demandas de carácter laboral, pactos y/o convenios colectivos), lo cual implica pagos por diversos conceptos, para ello, la Oficina General de Asesoría Legal antes, durante y después de todo proceso legal y/o contencioso, deberá solicitar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL que corresponda, para pactar cualquier acuerdo o conciliación dineraria o económica con la parte demandante, con la finalidad de salvaguardar y mantener el adecuado equilibrio presupuestario y financiero de la entidad.

#### 7.7 SERVICIOS BÁSICOS Y OTROS

Todas las unidades orgánicas de la empresa, deben adoptar medidas de ahorro efectivo y uso racional en el consumo de los servicios de energía eléctrica, agua, teléfono (fijo, celular,





**DIRECTIVA:  
MEDIDAS DE AUSTERIDAD,  
DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO  
PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL  
PERSONAL PARA EL AÑO FISCAL 2024**

OGPP

Versión: 01

Página:6 de 7

internet), materiales de oficina, fotocopios, Movilidad (pasaje urbano) entre otros, en la entidad.

**DISPOSICIONES FINALES**

8.1 La Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Recursos Humanos, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Contabilidad y Finanzas, y demás unidades organizacionales que correspondan, emiten directivas, lineamientos y disposiciones complementarias, con la finalidad de proceder a la aplicación de las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público establecidas en la presente directiva.

8.2 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es la instancia responsable de proponer modificaciones y mejoras sobre los lineamientos y disposiciones establecidas en la presente Directiva, en base al contexto real y situacional del proceso presupuestario de la entidad y las normas legales que correspondan; informando oportunamente a la Gerencia General y el Directorio, dichas modificaciones y/o actualizaciones que se requieran, para su aprobación.





**DIRECTIVA:  
MEDIDAS DE AUSTERIDAD,  
DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO  
PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL  
PERSONAL PARA EL AÑO FISCAL 2024**

OGPP

Versión: 01

Página:7 de 7

**ÍNDICE**

|       |  |   |
|-------|--|---|
| I.    | OBJETIVO .....                             | 2 |
| II.   | FINALIDAD .....                            | 2 |
| III.  | BASE LEGAL .....                           | 2 |
| IV.   | ALCANCE.....                               | 2 |
| V.    | VIGENCIA.....                              | 2 |
| VI.   | DISPOSICION ÚNICA .....                    | 3 |
| VII.  | DISPOSICIONES EN MATERIA DE PERSONAL ..... | 3 |
| VIII. | DISPOSICIONES FINALES.....                 | 6 |
|       | ÍNDICE.....                                | 7 |

