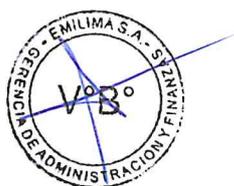


**DIRECTIVA N° 002-2019-EMILIMA-GPPM**

“DIRECTIVA N° 002-2019-EMILIMA-GPPM / MEDIDAS DE  
AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO  
PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL DE LA EMPRESA  
MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A. PARA  
EL AÑO FISCAL 2020”.



INDICE

I. FINALIDAD.....	2
II. OBJETIVO.....	2
III. AMBITO DE APLICACIÓN .....	2
IV. BASE LEGAL.....	2
V. RESPONSABILIDADES.....	3
VI. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	4
VIII. DISPOSICIONES FINALES.....	8
IX. VIGENCIA.....	8



## DIRECTIVA N° 002-2019-EMILIMA-GPPM

### MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A. PARA EL AÑO FISCAL 2020

#### I. FINALIDAD

Orientar y promover el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos financieros y bienes de EMILIMA S.A., estableciendo medidas de austeridad, ecoeficiencia y disciplina presupuestaria que permitan mejorar la calidad del gasto destinado para la gestión administrativa, gestión inmobiliaria y gestión de proyectos, en cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales priorizadas para el Año Fiscal 2020.

#### II. OBJETIVO

Establecer disposiciones administrativas y lineamientos para la aplicación de medidas de austeridad, disciplina y calidad del gasto público, en materia de personal y de bienes y servicios durante la ejecución del gasto de EMILIMA S.A., que permita mantener el equilibrio fiscal durante el año 2020 y ejecutar el Presupuesto Institucional dentro de un marco de austeridad, ecoeficiencia y disciplina presupuestaria, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia N° 014-2019, por el que se aprobó el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.

#### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas establecidas en la presente Directiva son de estricto cumplimiento, sin excepción, para todo el personal de los Órganos y Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A., independientemente de su régimen contractual, bajo responsabilidad.

#### IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprobó el Texto Único Ordenando de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos de los Organismos Públicos y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprobó Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 004-2016-EM, que aprobó Medidas para el Uso Eficiente de la Energía.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprobó Normas de Control Interno.



## V. RESPONSABILIDADES

La Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y la Sub Gerencia de Recursos Humanos, de la entidad, serán las encargadas de la correcta aplicación de la presente Directiva.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 De las Acciones en la Ejecución del Gasto

- 6.1.1** Las normas de la presente Directiva han sido establecidas dentro del marco de las medidas de austeridad, ecoeficiencia y disciplina presupuestaria, a fin que el uso de los recursos públicos sea eficiente y puedan cumplirse las metas y objetivos previstos para el ejercicio presupuestario 2020. Cada Órgano y Unidad Orgánica priorizará y determinará las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de sus objetivos contenidos en el Plan Operativo Institucional 2020.
- 6.1.2** Todo egreso a ejecutarse en las fases de compromiso, devengado, giro y pago debe contar previamente con la Certificación de Crédito Presupuestario respectiva y responder a las actividades y metas definidas en el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Plan Anual de Contrataciones y/o Cuadro de Necesidades aprobado.
- 6.1.3** Los requerimientos de gasto relacionados con la presente Directiva requieren contar con el marco presupuestal y financiero, debidamente coordinado con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Administración y Finanzas, respectivamente.
- 6.1.4** La gestión de los Órganos y las Unidades Orgánicas deberá estar orientada a garantizar la generación de recursos financieros, al incremento de la capacidad productiva, a la racionalización de recursos y al logro de altos niveles de eficiencia y eficacia.
- 6.1.5** Los Órganos y las Unidades Orgánicas deben realizar las acciones necesarias que conlleven a una efectiva reducción de costos, sin perjuicio de la calidad de los servicios que se prestan, asimismo; es ineludible fomentar la cultura de la transparencia, discrecionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y calidad al menor costo en la gestión institucional.
- 6.1.6** La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización efectuará el monitoreo permanente de la ejecución de los ingresos financieros y gastos presupuestarios y la coordinación con los responsables de los Órganos y las Unidades Orgánicas sobre la aplicación de medidas preventivas y correctivas que se requiera para mantener el equilibrio presupuestal.
- 6.1.7** Las medidas de gestión presupuestaria, dispuestas en el Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, son de observancia y cumplimiento obligatorio por todos los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A., en concordancia con las medidas expuestas en la presente Directiva.



## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 En Materia de Personal

- 7.1.1** En el marco de las disposiciones del Decreto Supremo que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos de los Organismos Públicos y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales; de conformidad con lo dispuesto en el literal d) de la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020 y; en virtud de la disponibilidad presupuestal existente, la Gerencia General de EMILIMA S.A., previa autorización del Directorio de la empresa, dispondrá el pago de las remuneraciones del personal de EMILIMA S.A., atendiendo a cada uno de los cargos, dentro de los nuevos topes remunerativos que sean aprobados para éstos por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Decreto Supremo, conforme a lo dispuesto en la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, concordante con lo dispuesto en la Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1440.
- 7.1.2** Se prohíbe efectuar gastos por concepto de horas extras. En caso se requiera mantener al personal en el centro de labores, los Órganos y las Unidades Orgánicas, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, deberán establecer turnos u otros mecanismos formales que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones de EMILIMA S.A.
- 7.1.3** Bajo responsabilidad de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, deberá hacerse efectivo el descanso vacacional de los trabajadores en el ejercicio correspondiente, salvo postergación cuando lo amerite las necesidades de servicio o situaciones extraordinarias del trabajador, a fin de evitar el pago de indemnizaciones u otros conceptos determinados por la norma de la materia.
- 7.1.4** La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, autorizará la permanencia de personal para efectuar labores en días no laborables y/o feriado, previo requerimiento oportuno del área usuaria sustentando las razones de la necesidad de servicio; aplicándose con posterioridad la compensación de horas laboradas, de acuerdo a los procedimientos que a estos efectos se detallen.

### 7.2 Medidas en Materia de Bienes y Servicios

Las medidas son las siguientes:

#### 7.2.1 En materia de bienes y servicios:

- a) La adquisición de bienes y servicios para la remodelación de sedes administrativas, así como la adquisición de mobiliario de oficina, alfombras, tabiquería y otros de igual naturaleza se efectuará en tanto sea necesaria para asegurar la correcta operatividad del personal, manteniendo la calidad del gasto en otros de igual naturaleza, el mismo que no deberá afectar el presupuesto asignado a las actividades regulares de EMILIMA S.A.



- b) Los Gerentes y Subgerentes dispondrán las medidas adecuadas para racionalizar el uso de útiles de escritorio, material administrativo e informático recibidos.
- c) Está prohibido el uso de papel bond y derivados en impresoras y fotocopiadoras de la entidad para trabajos personales.
- d) Toda documentación interna deberá ser impresa o fotocopiado en ambas caras, así como empleando papel reciclado en la medida de lo posible. Asimismo, la revisión efectuada a los documentos como proyecto de informes, memorandos, oficios, etc., deberá realizarse mediante correo electrónico.
- e) Se restringe la reproducción de documentos internos a color, a excepción de Presidencia y la Gerencia General, mientras que la Gerencia de Proyectos solo podrá disponer de la reproducción de documentos a color, cuando se trate de información específica y relevante.

#### 7.2.2 En materia de contratos de locación de servicios

- a) El Requerimiento y los Términos de Referencia para la contratación de locadores de servicio corresponderá a cada uno de los Órganos y las Unidades Orgánicas, siempre que no se exceda de las 8 IUT o de alguna norma que sustituya dicho monto.
- b) La contratación de locadores de servicio se efectuará siempre que los recursos destinados para ello estén previstos en el Cuadro de Necesidades y/o cuenten con sus respectivos presupuestos autorizados y no exceda las 8 IUT o de alguna norma que sustituya dicho monto.
- c) El requerimiento del servicio debe contener la documentación necesaria para su atención, debiendo tener en consideración lo establecido en los artículos N° 4 y 5 del Decreto Legislativo N° 1246 – Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.

#### 7.2.3 En materia de vehículos

- a) Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo en caso de pérdida total del vehículo o que tengan una antigüedad igual o superior a diez años, o en caso que se encuentre debidamente sustentada la necesidad de contar con un vehículo para el desarrollo de las funciones operativas de EMILIMA S.A.
- b) El uso de vehículos oficiales será estrictamente para el cumplimiento de tareas relacionadas a la labor que realiza EMILIMA S.A. y no para fines particulares.
- c) Toda infracción de tránsito es de exclusiva responsabilidad de los choferes a los que se les ha asignado el vehículo y/o de la persona debidamente autorizada para conducir el vehículo.



#### 7.2.4 En materia de telefonía móvil

El gasto mensual por servicios de telefonía móvil no puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/. 200.00 (DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES). La diferencia de consumo en la facturación será abonada en forma directa por el funcionario o empleado y descontada de su remuneración, previa autorización para el descuento respectivo. En ningún caso puede asignarse más de un (01) equipo por persona. Las restricciones no son aplicables a la Gerencia General y Directorio de EMILIMA S.A.

#### 7.2.5 En materia de movilidad local

El uso de los fondos en materia de movilidad local será regulado por la Directiva del Fondo Fijo para Caja Chica vigente a la fecha.

#### 7.2.6 En materia de servicios básicos

- a) La Su Gerencia de Logística y Servicios Generales será la encargada de supervisar las instalaciones eléctricas de los locales donde se encuentran ubicadas las Oficinas de EMILIMA S.A., a fin de eliminar posibles instalaciones defectuosas, tratando en lo posible implementar el uso de focos ahorradores de energía en todos los locales de la empresa. Asimismo, deberá establecer mecanismos de supervisión y ahorro del consumo de energía eléctrica de forma permanente, aprovechando el uso de luz natural durante el día y verificando que el personal cumpla con apagar debidamente los equipos asignados a su cargo y el ambiente donde labora; notificando a los órganos y unidades orgánicas correspondientes el incumplimiento de la presente disposición.
- b) La Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales será la encargada de supervisar las instalaciones sanitarias de los locales donde se encuentran ubicadas las Oficinas de EMILIMA S.A., a efectos de detectar fugas de agua y disponer la inmediata reparación de las instalaciones que presentan averías.

#### 7.2.7 En materia de seguridad

Los agentes de seguridad del turno de la noche además de efectuar el resguardo de las oficinas, realizarán una ronda en las oficinas asignadas, en la que verificarán los siguientes aspectos: luces apagadas, grifería cerrada, accesorios de aparatos sanitarios sin fuga, equipos de computación, artefactos y otros desconectados, puertas de oficinas cerradas o con pestillo de seguridad, ventanas cerradas, etc. Los agentes de seguridad incluirán en su informe diario las situaciones encontradas durante su ronda, colocando para ello los datos referenciales de ubicación (oficina, área, piso, etc.) lo cual deberá comunicar a su inmediato superior bajo responsabilidad y éste a su vez a la Gerencia de Administración y Finanzas.

#### 7.2.8 En materia de caja chica

El uso de los fondos de Caja Chica será regulado por la Directiva de Fondo Fijo para Caja Chica vigente a la fecha.



### 7.3 Medidas en Materia de Presupuesto

Las medidas son las siguientes:

- 7.3.1** El Presupuesto Institucional de EMILIMA S.A. constituye la autorización máxima del gasto, que solo podrá ejecutarse si los ingresos que constituyen su financiamiento se perciben efectivamente. Las demandas adicionales de gastos operativos requeridos por los Órganos y las Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A. únicamente podrán ser atendidas en el marco de su respectivo presupuesto, sin exceder el crédito presupuestario aprobado mediante la respectiva modificación presupuestal que permita cumplir con las metas institucionales.
- 7.3.2** Está prohibida la aprobación de actos administrativos y/o de administración, la suscripción de contratos y/o convenios y la emisión de órdenes de compra y/o servicio con cargo a créditos presupuestarios no autorizados en su respectivo presupuesto.
- 7.3.3** Los Gerentes y Subgerentes son responsables de aprobar los requerimientos de bienes y/o servicios de sus respectivos Órganos y Unidades Orgánicas. La verificación de la existencia de la disponibilidad presupuestal corresponderá a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, siempre que se encuentre contemplado en el Cuadro de Necesidades y/o Plan Anual de Contrataciones debidamente aprobado, de ser el caso.

### 7.4 Medidas en Materia de Modificaciones Presupuestarias

Las medidas son las siguientes:

- 7.4.1** Conforme lo señala el Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, a nivel de Pliego, la partida de gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" no puede habilitar a otras partidas de gasto ni ser habilitada, salvo a las precisadas en el numeral 9.1 del artículo 9° de la norma legal precitada.
- 7.4.2** Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales no pueden ser destinados a otras finalidades, bajo responsabilidad.
- 7.4.3** Prohíbese efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las partidas de gasto 2.3.1.6 Repuestos y Accesorios, 2.3.1.11 Suministros para Mantenimiento y reparación y 2.3.2.4 Servicios de Mantenimiento, Acondicionamiento y Reparaciones, con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto del presupuesto institucional, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto.
- 7.4.4** Prohíbese efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las partidas de gasto 2.3.2.2.1 Servicios de Energía Eléctrica, Agua y Gas y 2.3.2.2.2 Servicios de Telefonía e Internet, con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto del presupuesto institucional, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto.



**7.4.5** Prohíbese efectuar modificaciones presupuestarias para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias de gastos de capital.

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

### PRIMERA.-

Los gastos de cada Órgano y Unidad Orgánica no podrán exceder de sus presupuestados, para lo cual, previo requerimiento presentado a través de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, esta solicitará a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización la respectiva disponibilidad presupuestal.

### SEGUNDA.-

Los Gerentes y Subgerentes son responsables de velar por el cumplimiento de la presente Directiva, debiendo hacer de conocimiento a su personal los términos de la misma para su cumplimiento.

### TERCERA.-

Ante aspectos no previstos en la presente Directiva, se aplicarán supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente Directiva.

### CUARTA.-

A partir de la entrada en vigencia de la presente Directiva, déjese sin efecto la Directiva N° 006-2016-EMILIMA-OGPPR, así como las disposiciones que se opongan a la presente Directiva.

### QUINTA.-

**Difusión y Asesoramiento**, La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de las Sub Gerencias a su cargo, será responsable de la difusión, orientación y asesoramiento correspondiente para el adecuado cumplimiento de la presente Directiva.

### SEXTA.-

**Supervisión**, La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de las Sub Gerencias a su cargo, supervisará el estricto cumplimiento de la presente Directiva, por parte de los Órganos y las Unidades Orgánicas de la Empresa.

### SEPTIMA.-

**Control**, Cada Órgano y Unidad Orgánica actuará ejerciendo el control concurrente respecto a las disposiciones de la presente Directiva. La Gerencia Administración y Finanzas verificará y solicitará su cumplimiento, según corresponda, en los casos que se presenten.

## IX. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2020 y concluye con el ejercicio fiscal.

