EPS MARAÑÓN S.A.
Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°100-2025-EPS-MARAÑON S.A

Jaén, 16 de diciembre del 2025

VISTO

El Informe N.º 82-2025-GG-EPS MARAÑON- S.A y el acuerdo N° 02 de la sesión Extraordinaria N° 06 de la Comisión de Dirección Transitoria, celebrada el día 15 de diciembre de 2025, mediante el cual se Aprueba la Directiva sobre Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado de Marañón Sociedad Anónima – EPS MARAÑON S.A., para el ejercicio fiscal 2026; y;

CONSIDERANDO

Que, la EPS MARAÑÓN S.A., es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por las Municipalidades Provinciales de San Ignacio y Jaén; posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Asimismo, la EPS MARAÑÓN S.A., tiene por objetivo prestar los servicios de saneamiento en el ámbito de las ciudades de Jaén, Bellavista y San Ignacio y se encuentra bajo el Post Régimen de Apoyo Transitorio, conforme a lo señalado en el acta de sesión ordinaria N° 021-2025 de fecha 16 de octubre del 2025, ratificada mediante Resolución Ministerial N° 292-2025 -Vivienda de fecha 03 de noviembre del 2025;

Que, conforme se establece en la Ley N° 32513, que aprueba el Presupuesto del sector público para el año Fiscal 2026, en su Primera Disposición Complementaria Transitoria, se dispone que las empresas de los gobiernos regionales y de los gobiernos locales, aprueban disposiciones de austeridad, disciplina y calidad de gasto y de ingresos de personal, mediante Acuerdo de Directorio.

Que, con el Informe N.º 82-2025-GG-EPS MARAÑON- S.A, el Gerente General, remite al CDT, el Proyecto de Directiva denominada: DIRECTIVA QUE APRUEBA LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MARAÑON SOCIEDAD ANONIMA – EPS MARAÑON S.A., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, y así mismo solicita su aprobación.

Que, mediante acuerdo N° 02 de la sesión Extraordinaria N° 06 de la Comisión de Dirección Transitoria, celebrada el día 15 de diciembre de 2025, se aprueba el proyecto de Directiva denominada: DIRECTIVA QUE APRUEBA LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MARAÑON SOCIEDAD ANONIMA – EPS MARAÑON S.A., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; presentado por el Gerente General con Informe N.º 82 - 2025-GG-EPS MARAÑON- S.A,

Con los vistos buenos de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Comercial, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Asesoría Jurídica y en el uso de las facultades conferidas por el Estatuto Social de la Empresa, de conformidad con las funciones y atribuciones de Directorio, y el Acuerdo Adoptado por el Consejo Directivo del OTASS en sesión Extraordinaria N° 020-2025-CD de fecha 30 de setiembre del 2025, que designa al Gerente General de la EPS MARAÑON S.A.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la DIRECTIVA N° 003-2025-EPS MARAÑÓN S.A., denominada **"DIRECTIVA QUE APRUEBA LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MARAÑON SOCIEDAD ANONIMA – EPS MARAÑON S.A., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026".**

ARTÍCULO SEGUNDO. – DEJAR sin efecto cualquier normativa que contravenga lo dispuesto en la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER que la Gerencia de Administración y Finanzas y demás Gerencias y Oficinas den cumplimiento al contenido de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER la Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social, publique el contenido de la presente Resolución y la Directiva en la Pagina Institucional Web de la EPS MARAÑÓN S.A. y en el diario Oficial "El Peruano".

ARTÍCULO QUINTO. – NOTIFIQUESE la presente Resolución a las Gerencias y oficinas pertinentes para su cumplimiento.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

E.P.S. MARAÑON S.A.
Mg. Abg. Max A. Recalde Salas
GERENTE GENERAL

EPS MARAÑÓN S.A. V° B° ASESORÍA LEGAL JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A. GER. ADMIN. Y FZAS. V° B° JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A. GERENCIA COMERCIAL JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A. ODP JAÉN

DIRECTIVA N°03-2025-EPS MARAÑÒN S.A.

DIRECTIVA QUE APRUEBA LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MARAÑON SOCIEDAD ANONIMA – EPS MARAÑON S.A., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

I. OBJETIVO

La presente Directiva establece las medidas de austeridad, disciplina, calidad del gasto público y de ingresos del personal para el año fiscal 2026, en la EPS MARAÑON S.A.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio en todas las Gerencias y Oficinas de la empresa prestadora, así como por todo el personal cualquiera que sea su modalidad de contratación.

III. BASE LEGAL

3.1. Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
3.2. Ley N° 32514, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026
3.3. Ley N° 32515, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2026.
3.4. Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
3.5. Decreto Legislativo N°1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
3.6. Decreto Supremo N°297-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el presupuesto consolidado de Ingresos y Egresos para el año Fiscal 2026 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

IV. 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 conjuntode 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 solo es factible cuando se cuente con la plaza presupuestada, vacante y esté incluida en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) vigente, siendo, en todos los casos, efectuada por concurso público de méritos, a excepción de los cargos de confianza y los que se ocupen por mandato de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada, dentro de las capacidades económicas financieras y presupuestales de las que la empresa disponga.

Estas reglas también son de aplicación para los siguientes casos:

a) La contratación para cubrir plazas por cese del personal cualquiera sea su forma de extinción del vínculo laboral.
b) La contratación temporal por suplencia de personal y/o ante cualquier emergencia que pudiera suscitarse, para mantener la continuidad en la prestación de los servicios de saneamiento de la empresa.
c) 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 vigente; en todos los casos necesariamente se realizará por concurso público de méritos.

d) En caso de integraciones, en atención al artículo 17° del TUO del Decreto Legislativo N° 1280,aprobado por Decreto Supremo N° 001-2025-VIVIENDA, se podrá contratar nuevo personal cuando la necesidad de atender el incremento operativo o cuando el incremento y/o recepciónde nueva infraestructura sanitaria lo requiera, previa suscripción del contrato de explotación correspondiente; y conforme a las capacidades económicas que la empresa disponga; para el efecto la EPS deberá gestionar la modificación de los instrumentos de gestión ente SERVIR y procederá a realizar la solicitud respectiva de incremento presupuestal ante el Ministerio de Economía y Finanzas, según el proceso de modificación presupuestal vigente.

En todos los casos señalados se debe elaborar un informe técnico legal que sustente los motivos y la necesidad de contratación de personal, el mismo que deberá estar alineado a la normatividad vigente.

4.1.2. Las labores operativas y administrativas realizadas fuera del horario de trabajo son compensadas conforme a lo establecido en la Directiva aprobada por la empresa.

4.1.3. Para realizar cualquier variación a las escalas remunerativas, beneficios de toda índole, así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones, la empresa debe seguir lo estipulado en el artículo 7 del Decreto Supremo N°297-2025-EF, que aprueba el presupuesto consolidado de Ingresos y Egresos para el año Fiscal 2026 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

Para el efecto, la EPS debe realizar previamente el ordenamiento de sus instrumentos de gestión organizacionales, los cargos y posiciones en base al cumplimiento de perfiles, y realizar el análisis de las remuneraciones, de manera que se incluya en el expediente los ajustes requeridos por los trabajadores, para su implementación en tanto se cuente con el presupuesto.

4.1.4. La EPS aprueba y ejecuta la Directiva que regula los desplazamientos y/o rotación temporal de personal, la Directiva que regula los concursos internos de méritos como parte del proceso de ascenso o promoción de personal, y otras que correspondan, las mismas que permitan mantener el ordenamiento de los cargos titulares y el adecuado proceso de desplazamiento dentro del marco legal vigente.

4.1.5. La incorporación del personal por mandato de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada se realizará siempre que la empresa cuente con el presupuesto de gastos de personal. En caso de no tenerlo, procede a realizar la solicitud respectiva de incremento presupuestal ante al Ministerio de Economía y Finanzas, según el proceso de modificación presupuestal vigente.

4.2. En materia de bienes y servicios

4.2.1. La contratación de bienes y servicios se debe realizar de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

4.2.2. Los viajes nacionales al interior del país se limitan a lo estrictamente necesario para el desarrollo de las actividades de operación de los servicios y de gestión de la empresa; y, deben ser aprobados por el Gerente General. Para los viajes de este último, se debe informar y coordinar con el Directorio.

4.2.3. 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/ 120,00 (Ciento veinte con 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 Gerencia de Administración y Finanzas.

4.2.4. El uso de vehículos, así como los gastos en combustible, lubricantes y repuestos, está 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 evalúa, previo informe técnico legal, la adquisición de vehículos automotores por renovación de aquellos que cuenten con una antigüedad mayor a 10 años, para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a la normativa vigente.

4.2.5. 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 el informe que lo sustente emitido por el área usuaria y con la autorización del Gerente General.

4.2.6. 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 y financiada por el OTASS; entendiéndose que si está permitido, la realización de gastos en viáticos y pasajes, cuando las actividades a realizarse, son actos propios de la función, así como, las invitaciones de otras entidades del Estado y por OTASS, siempre que no sean financiadas por estas.

4.2.7. Los mantenimientos preventivos y correctivos, así como su ejecución, deben ser prioritarios, teniendo como objetivo mantener en buen estado de funcionamiento y operatividad la maquinaria y/o equipo, la infraestructura y vehículos de la empresa, siendo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas su oportuna atención; de igual forma, para todo el mobiliario de la empresa, siendo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas.

4.2.8. El tratamiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo es responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, o quien haga sus veces, orientándosea evitar necesidades que generan mayor gasto.

V. RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Administración y Finanzas y la Oficina de Desarrollo y Presupuesto, o la que haga sus veces, son las encargadas de la correcta aplicación de la presente Directiva; siendo todas las personas integrantes de la empresa las obligadas a su cumplimiento.

VI. VIGENCIA

La presente Directiva es de aplicación durante el ejercicio presupuestal 2026 y entra en vigencia desde el 1 de enero de 2026.

VII. DISPOSICIONES FINALES

En lo no previsto por esta directiva será de aplicación la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.

E.P.S. MARAÑON S.A.
Mg. Abg. Max A. Recalde Salas
GERENTE GENERAL

Jaén 15 diciembre de 2025