

**RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 001-2023-EPS SEDALORETO S.A.-GG**

Iquitos, 03 de enero de 2023.

**VISTO:**

El Proyecto: **Directiva N° 002-2023-EPS SEDALORETO S.A.-GG, "Normas Para el Proceso Presupuestario Ejercicio Fiscal 2023 de la EPS SEDALORETO S.A.";** propuesto por la Gerencia de Planificación Estratégica y Presupuesto, para su aprobación;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público; y la Ley N° 31638, que aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, estableciendo el marco normativo general para el proceso presupuestario.

Que, la Resolución de Gerencia General N° 220-2022-EPS SEDALORETO S.A.-GG, de fecha 15/12/2022, aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de la EPS SEDALORETO S.A. Ejercicio Fiscal 2023.

Que, el TUO de la Directiva N° 004-2007-EF/76.01 Ejecución del Presupuesto de las ETes; y el TUO de la Directiva N° 012-2007-EF/76.01 Evaluación del Presupuesto Institucional de las ETes, establecen lineamientos de ejecución y evaluación presupuestal, y que, es necesario especificar e internalizar para la EPS SEDALORETO S.A.

Que, la directiva propuesta establece, concordante con la normatividad general, los lineamientos técnicos y procedimientos normativos que orientan la ejecución del Presupuesto Institucional de la EPS SEDALORETO S.A., en un marco de austeridad, racionalidad, disciplina, eficiencia, eficacia y transparencia.

Estando a lo normado, con cargo a dar cuenta al Directorio de la EPS SEDALORETO S.A.; y con la visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, y Gerencia de Planificación y Desarrollo; y en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto vigente;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- Aprobar,** la Directiva N° 002-2023-EPS SEDALORETO S.A.-GG, "Normas para el Proceso Presupuestario Ejercicio Fiscal 2023 de la EPS SEDALORETO S.A.", contenida en siete (07) folios, que forman parte de la presente resolución.

**Artículo Segundo.- Disponer,** a la Gerencia de Planificación y Desarrollo y a la Gerencia de Administración y Finanzas elaborar los procedimientos complementarios para orientar y supervisar el cumplimiento de la directiva que se aprueba por la presente.

**Artículo Tercero.- Disponer** al Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones que, proceda a publicar la presente resolución que aprueba la Directiva N° 001-2023-EPS SEDALORETO S.A.-GG, "Normas para el Proceso Presupuestario Ejercicio Fiscal 2023 de la EPS SEDALORETO S.A." en el portal institucional de la EPS SEDALORETO S.A. ([www.sedaloreto.com.pe](http://www.sedaloreto.com.pe)).

**Artículo Cuarto.- Notificar** el contenido de la presente resolución y de la directiva al Gerente de Administración y Finanzas, Gerente Comercial, Gerente de Operaciones, Gerente de Asesoría Jurídica, Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, Gerencia de Desarrollo y Presupuesto, Jefe de la Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social, Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Gerente Zonal Yurimaguas, Jefe de la Oficina Zonal Requena, Jefe de la Oficina de Gestión Ambiental y Riesgos de Desastres, Oficina de Recursos Humanos, Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS, Organismo de Control Institucional y demás instancias competentes interesadas.

**Artículo Quinto.-** La Gerencia de Planificación y Desarrollo propondrá los procedimientos de actualización o adecuación de la directiva aprobada por la presente, en la oportunidad y mecanismos que correspondan.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE**

  
**LIC. JOSE LUIS GARCIA CARDICH**  
Gerente General  
EPS SEDALORETO S.A.

## “NORMAS INTERNAS PARA EL PROCESO PRESUPUESTARIO EJERCICIO FISCAL 2023 EN LA EPS SEDALORETO S.A.”

### I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos técnicos y procedimientos normativos que orienten la ejecución del Presupuesto Institucional de la EPS SEDALORETO S.A., durante el Ejercicio Fiscal 2023; en un marco de austeridad, racionalidad, disciplina, eficiencia, eficacia y transparencia, y del marco normativo general.

### II. FINALIDAD

- Que, el proceso y la ejecución presupuestaria estén orientados al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, previstos en la estructura técnico normativa.
- Que, el desarrollo de las actividades y proyectos, se ejecuten dentro del marco presupuestal aprobado; para lo cual cada Gerencia, Oficina, Departamento, y Sede Zonal, sujetará sus requerimientos a los montos considerados en cada crédito presupuestario aprobado de acuerdo a cada ejercicio fiscal.

### III. BASE LEGAL

- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Dec. Leg. N° 1440, Del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 295-2022-EF, que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2023 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Locales.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444.
- Decreto Leg. N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 027-2017-RF, aprueba el Reglamento del Dec. Leg. N° 1252, que aprueba el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 004-2010-EF/76.01, “Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de las ETEs”, aprobada por R.D. N° 015-2010-EF/76.01.
- Estatuto de la Empresa.
- Resolución de Gerencia General N° 220-2022-EPS SEDALORETO S.A.-GG, del 15/12/2022, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura Año 2023.
- Resolución de Gerencia General N° 221-2022-EPS SEDALORETO S.A.-GG, que aprueba la Directiva “Medidas Internas de Austeridad, Racionalidad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos de Personal de la EPS SEDALORETO S.A. Ejercicio Fiscal 2023”.
- TUO Directiva N° 001-2010-EF/76.01, Directiva Para la Ejecución del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial.
- TUO Directiva N° 012-2007-EF/76.01, Directiva para la Evaluación del Presupuesto Institucional de las Entidades de Tratamiento Empresarial.



#### IV. AMBITO DE APLICACION

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento y aplicación en todo el ámbito de la EPS SEDALORETO S.A. que comprende la Sede Central de Iquitos, la Gerencia Zonal Yurimaguas y la Oficina Zonal Requena.

#### V. DE LA ORGANIZACION Y NIVELES DE COORDINACION

El Sistema de Gestión Presupuestaria en la EPS SEDALORETO S.A., en concordancia con el marco normativo vigente, se articula como sigue:

5.1 La Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas (DNPP-MEF), es la más alta autoridad técnico normativa del Sistema de Gestión Presupuestaria, y la máxima instancia administrativa en materia técnico-presupuestaria, y es responsable de promover el perfeccionamiento permanente de los procesos técnicos presupuestarios.

5.2 El Gerente General, es la máxima autoridad ejecutiva de la EPS SEDALORETO S.A. y responsable de la gestión presupuestaria. Dicta lineamientos de priorización del gasto a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos para el Año Fiscal 2023; asimismo, establece los niveles mínimos de coordinación que asegure la eficiencia y eficacia del gasto, teniendo como referencia el nivel del ingreso captado u obtenido.

5.3 La Gerencia de Planificación y Desarrollo-GPD, es la máxima instancia técnica en materia presupuestal en la EPS SEDALORETO S.A., responsable de emitir directivas y lineamientos operativos para la mejor aplicación de la normatividad presupuestal.

5.4 En el proceso presupuestario, la Gerencia de Planificación y Desarrollo, tiene relación directa técnico-funcional de carácter presupuestario con la DNPP, sin mediar instancia administrativa o técnica alguna, y mantiene permanente coordinación con la Gerencia General para los efectos de la gestión presupuestaria de la empresa.

5.5 La Gerencia de Planificación y Desarrollo, emitirá información periódica a la Gerencia General sobre el avance de ejecución del presupuesto, proponiendo las modificaciones necesarias para el cumplimiento de las metas, teniendo como marco los objetivos institucionales establecidos en el PIA; según lo normado por:

- ✓ Dec. Leg. N° 1440, del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- ✓ Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Estado.
- ✓ TUO Directiva N° 001-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial, Artículo 6°.
- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Fiscal 2023.

#### VI. LINEAMIENTOS GENERALES DE EJECUCION PRESUPUESTARIA.

6.1 En lo que no se generalice o especifique en la presente Directiva, se aplican obligatoriamente las normas descritas en el Numeral III - Base Legal, de la presente.

6.2 La EPS SEDALORETO S.A., ejecutará gastos, teniendo en consideración la disponibilidad financiera; los montos y conceptos aprobados en su Presupuesto Institucional; los principios de austeridad, racionalidad, eficiencia, y eficacia y lineamientos establecidos en la presente Directiva, en la ley de Presupuesto del Sector Público, y en la Directiva Medidas Internas de Austeridad, Racionalidad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos de Personal de la EPS SEDALORETO S.A. 2022.

6.3 La menor obtención de recursos no reduce el marco presupuestario aprobado, pero sí obliga al Gerente General y Gerente de Administración y Finanzas a adoptar mecanismos para que la ejecución de gastos no supere los ingresos

efectivos, TUO Directiva N° 001-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial.

- 6.4 Solo podrá realizarse actos administrativos o de administración que generen gastos, si cuentan con disponibilidad presupuestal y se orienten a cumplir los objetivos y metas planteadas. Caso contrario serán nulas de pleno derecho, bajo responsabilidad del funcionario que autoriza tales gastos. Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 6.5 La Ejecución Presupuestaria debe estar sustentada en documentos fuentes o dispositivos legales que amparan gastos y que son susceptibles de afectación presupuestal, no debiendo considerarse las acciones de carácter financiero-contable. Directiva N° 001-2010-EF/76.01, Artículo 12°
- 6.6 La ejecución de proyectos se regirá por lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1252 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento Decreto Supremo N° 027-2017-RF.
- 6.7 La mayor captación u obtención de recursos, se incorporan como Modificaciones Presupuestales en el Nivel Institucional, mediante Créditos Suplementarios; previa opinión favorable de la DNPP, Decreto Legislativo N° 1440 Del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Arts. 46° y 50°.
- 6.8 Las Comisiones de Servicios a nivel nacional, se sujetan a lo necesario e indispensable, y se rigen por la Directiva N° 001-2023-EPS SEDALORETO S.A.-GG, "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento de Viáticos y Pasajes por Comisión de Servicios para Funcionarios y Servidores de la EPS SEDALORETO S.A."
- 6.9 Los viajes al exterior se sujetan a lo establecido por el Artículo 11°, Numeral 11.1 de la Ley N° 31638-2022, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023; y la Directiva N° 001-2023-EPS SEDALORETO S.A.-GG, "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento de Viáticos y Pasajes por Comisión de Servicios para Funcionarios y Servidores de la EPS SEDALORETO S.A."
- 6.10 Para el cumplimiento de los mandatos judiciales consentidos y ejecutoriados, en calidad de cosa juzgada, se tendrá en cuenta lo normado en el Artículo 73° del Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 6.11 Los recursos distintos a la Fuente Recursos Ordinarios, no utilizados hasta el 31 de diciembre, constituyen saldos de balance y se registran según los procedimientos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Directiva N° 001-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución del Presupuesto de las ETEs.
- 6.12 El proceso de ejecución y evaluación presupuestaria es un compromiso y responsabilidad corporativa e integral; por ende, alcanza, inclusive, a los Gerentes, jefes de Oficina y Jefes de Departamento.  
Para tal efecto, la Gerencia de Planificación y Desarrollo, remite, hasta el 15 del mes de enero, el Presupuesto Institucional de Apertura del año vigente, a todas las dependencias que disponen de créditos presupuestarios aprobados; a fin de que cada responsable efectúe el control de sus gastos y la racionalidad y austeridad que correspondan.
- 6.13 En igual compromiso y responsabilidad, la Gerencia Comercial deberá desarrollar los procedimientos que correspondan a fin de que los ingresos previstos se cumplan de acuerdo a la programación establecida.

## VII. POLITICA Y GESTION SALARIAL Y DE RECURSOS HUMANOS

- 7.1 El Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), se aprueban o modifican mediante Resolución de Gerencia General, con opinión técnica de la GPD y la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

- 7.2 Concordante con la Ley N° 31638, Art. 8°; Directiva N° 004-2010-EF/76.01 (Art. 11°, literales a.3 y a.5); y la, Directiva N° 013-2022 Medidas Internas de Austeridad, Racionalidad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos de Personal de la Empresa EPS SEDALORETO S.A. 2023, Numeral 4.1, aprobada por Resolución N° 221-2022-EPS SEDALORETO S.A.-GG; mediante el cual la EPS priorizará, en la cobertura de plazas, acciones relacionados a ascensos, reasignaciones, rotaciones, y encargaturas de personal interno, debidamente sustentados.
- 7.3 La cobertura de plazas, bajo cualquier forma o modalidad, requiere opinión técnica sustentada de la GPD de forma que se garantice los recursos presupuestarios que la financien por el periodo a contratar y la relación laboral; Ley del SNPP.
- 7.4 Toda acción de personal contará con un Informe Técnico del Departamento de Recursos Humanos y un Informe Legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Normas del Sistema Nacional de Personal, y Ley del SNPP.
- 7.5 La Negociación Colectiva o Laudo Arbitral deberá cautelar, necesariamente, que su implementación no genere resultados negativos en el saldo operativo, económico, y del flujo de caja, ni implique reducción de los gastos operativos o de inversión en detrimento de los servicios, o incumplimiento de compromisos de ejercicios anteriores. La Oficina de Control Institucional queda encargada de verificar su cumplimiento.
- 7.6 El Depósito de la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-97-TR, del 01/May/1997, TUO de la Ley de Compensación Por Tiempo de Servicios y normas modificatorias.



### VIII. PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (Bienes y Servicios).

- 8.1 En el marco de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, Art 17°; los montos para la determinación de los procesos de selección son los siguientes:

PROCESO	Adjudicación Simplificada	Concurso Pública	Licitación Pública	Selección Consultores Individuales
Bienes y Servicios	< de S/ 480,000 > a S/ 39,600		>= a S/ 480,000	
Servicios y Consultoría de Obras	< de S/ 480,000 > a S/ 39,600	>= a S/ 480,000		≤ de S/ 60,000 > a 39,600
Obras	< a S/ 2'800,000 > a 39,600		>= a S/ 2'800,000	

- 8.2 Los topes máximos referidos en el ítem anterior, corresponden a montos anuales por cada tipo de bien, suministro, servicio, o consultoría; y, en caso de obras, al valor referencial al momento de iniciar el proceso de selección.
- 8.3 Concordante con lo establecido en Artículo 17° de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, se aplica la siguiente disposición complementaria específica: "Cuando el valor referencial de una obra pública sea igual o mayor a S/ 4'300,000.00 (Cuatro Millones Trecientos Mil y 00/100 Soles), la Entidad debe contratar obligatoriamente la supervisión de obra".

*Nota: Los topes establecidos para estos procesos se rigen de acuerdo la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; estando sujeto a modificaciones posteriores a la aprobación de la presente Directiva.*

- 8.4 Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción, estarán sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE); Artículo 5°, literal a) del Decreto Legislativo N° 1341, del 06/01/17.



**IX OTROS PROCESOS**

- 9.1 La EPS SEDALORETO S.A., ejecutará gastos de publicidad y publicaciones referidas a imagen institucional (notas de prensa, comunicados, spots publicitarios, etc.); en montos aprobados y autorizados por la Gerencia General.
- 9.2 Las donaciones o similares, a personas naturales u organismos públicos o privados, solo procede si están enmarcadas en norma legal expresa o destinadas a programas sociales, y se aprueba con Resolución de Gerencia General, con opinión de la Gerencia de Planificación y Desarrollo y de la Gerencia de Asesoría Legal; además de la Jefatura de Recursos Humanos cuando se trate de donaciones a personal de la institución. Cualquier acto en contrario será de exclusiva responsabilidad del funcionario que autoriza el gasto.
- 9.3 El endeudamiento de corto plazo (que no excedan 01 año) acreditados por la EPS SEDALORETO S.A., cuyos términos de repago hayan sido materia de renovaciones a plazos que, individual o acumuladamente exceden de un (01) año, deben ser informados a la Dirección Nacional de Endeudamiento Público.
- 9.4 Queda prohibida la contratación de personal y ejecución de gastos orientados a funciones permanentes u operativas con cargo a recursos de proyectos, salvo que esté vinculada directamente a los objetivos del proyecto.

 X. **NORMAS DE TRAMITE PARA ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS**

La EPS SEDALORETO S.A., con el objetivo de cumplir las normas, alcanzar la eficiencia de sus procesos y gastos, y dinamizar el control y gestión institucional, implementará y hará cumplir obligatoriamente el siguiente proceso secuencial en la atención del requerimiento para la adquisición de bienes y servicios:

- 
- 10.1 El área usuaria (Gerencias, y Jefaturas de Oficina o Departamento) presentarán a la Gerencia de Administración y Finanzas, a más tardar el 28 de cada mes; sus requerimientos de bienes o servicios, acompañando los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y las Notas de Pedido (N/P).
  - 10.2 Las N/P, necesariamente, deberán especificar de manera clara y detallada: la descripción, características, cantidad, modalidad, código contable, actividad presupuestal, fuente de financiamiento, y modalidad de adquisición del bien o servicio solicitado; verificando que cuente con partida asignada en el Presupuesto Institucional (Cuadro de Necesidades);
  - 10.3 La Gerencia de Administración y Finanzas (GAF); verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Numerales 10.1 y 10.2; devolviendo las que no cumplan con las especificaciones requeridas.
  - 10.4. La Gerencia de Administración y Finanzas (GAF), en el marco del cuidado de los recursos y estabilidad financiera, evaluará la prioridad y estructura del pedido, pudiendo postergarlo o racionalizarlo según criterios de operatividad y prioridades.
  - 10.5 Los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y Nota de Pedido, aprobadas por la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF), serán derivadas al Departamento de Suministros y Servicios Generales, quien, luego de efectuado el estudio de mercado, derivará a GAF para su control previo y posterior derivación a la Gerencia de Planificación y Desarrollo para verificar su programación en el PIA y Certificar el Crédito Presupuestario. De no coincidir el requerimiento con dicha Programación, se devolverá la documentación a GAF.
  - 10.6 Cumplidos los requisitos y, declarado y aprobado por la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Planificación y Desarrollo, el requerimiento será derivado al Departamento de Suministros y Servicios Generales para la elaboración de la Orden de Compra u Orden de Servicio respectivo, cuyo responsable la suscribirá.

- 10.7 La Orden de Compra o Servicio, será tramitada luego, cumpliendo su ciclo normativo, hacia GAF, GPD, y Oficina de Contabilidad, para los procesos que correspondan; para su posterior y final proceso de pago, por intermedio de la Oficina de Finanzas.
- 10.8 Los requerimientos de útiles de escritorio y todo material consumible, se efectuarán a través de Notas de Pedido (N/P), y una vez aprobados por la Gerencia de Administración y Finanzas, serán derivadas al Departamento de Suministros y Servicios Generales para su adquisición mediante el "Catálogo Electrónico de Acuerdo Macro", según lo establecido en el Artículo 31° de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 113° de su Reglamento.

## XI. INFORMACION DE EJECUCION TRIMESTRAL.

- 11.1 La información del Reporte de Ejecución Presupuestaria se remite a la DNPP-MEF en periodos trimestrales, según cronograma y procedimientos establecidos en el TUO de la "Directiva N° 001-2010-EF/76.01: Ejecución del Presupuesto Institucional de las Entidades de Tratamiento Empresarial; modificada mediante Resolución Directoral N° 003-2011-EF/76.01.
- 11.2 La Ejecución Presupuestaria y Financiera es obligatorio registrar en el aplicativo SIAF en periodos mensuales; dentro de los (15) días calendario posteriores al último día del mes según corresponda (ene, feb, abr, may, jul, ago, oct, nov, dic); este último independientemente de la información que se presenta al cierre contable del ejercicio. Modificación que fue aprobada y publicada con Resolución Directoral N° 002-2013-EF/51.01.
- 11.3 El cierre de las operaciones mensuales y trimestrales será el día 5 del mes siguiente a su vencimiento, bajo responsabilidad del Gerente de Administración y Finanzas y Responsables de la Gerencia Zonal Yurimaguas y Oficina Zonal Requena.
- 11.4 El Gerente Planificación y Desarrollo y el Jefe de la Oficina de Contabilidad, son responsables de los procesos de Conciliación de la información financiera frente a la ejecución presupuestaria, al cierre de cada periodo a evaluar.
- 11.5 A fin de cumplir con el plazo de presentación oficial del Reporte de Ejecución Presupuestal establecido por la DNPP-MEF; las dependencias, bajo responsabilidad, remitirán a la GPD, sin prórroga alguna, la información de ejecución presupuestaria y avance físico de metas de actividades y proyectos en las fechas máximas consignadas en el siguiente cronograma:

TRIMESTRE	I	II	III	IV
Fecha Límite	08 abril	08 julio	08 octubre	08 enero

- 11.6 Las dependencias responsables adoptarán medidas necesarias para cumplir de manera estricta y permanente el cronograma establecido, y adjuntarán a su reporte, una Nota Informativa, precisando las acciones y hechos más significativos de incidencia o variación en los resultados obtenidos.

## XII. EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.

- 12.1 La Evaluación Presupuestaria consiste en la contrastación del avance físico y financiero alcanzado, frente a las previsiones estimadas en el Presupuesto Institucional de cada ejercicio fiscal: TUO de la Directiva N° 012-2007-EF/76.01: Evaluación del Presupuesto Institucional de las ETES.

Bajo responsabilidad, de los Gerentes de Línea, jefes de Oficina, Gerencia Zonal Yurimaguas y Oficina Zonal Requena, tomarán las previsiones del caso, a fin de que la información, se alcance a la Gerencia de Planificación y Desarrollo dentro de los plazos establecidos.



12.2 La evaluación incluye presentar un informe ejecutivo que explique los logros, problemas y alternativas que cada dependencia estima adoptar para superar los inconvenientes. La GPD consolidará la información y la procesará en un informe ejecutivo a nivel empresa, con los anexos respectivos.

El cronograma de evaluación es el siguiente:

Periodo Evaluación	Fecha Informac Fuente (*)	Elaboración GPEP	Remisión A DNPP
I Semestre	Hasta 15-07	Del 16-07 al 07-08	Hasta el 20-08
II Semestre	Hasta 15-01	Del 16-02 al 15-03	Hasta el 20-04

(\*) Gerencias, Oficinas y Administraciones Zonales Yurimaguas y Requena.

Los plazos establecidos en días por la normatividad presupuestaria, refieren días naturales. En caso de que el último día coincida con un día no laborable, se entiende el plazo se prorroga al día hábil inmediato siguiente.



### XIII. VIGENCIA

La presente Directiva tiene carácter y vigencia permanente; salvo modificación expresa de normas específicas relacionadas al proceso presupuestario por parte de la Dirección Nacional de Presupuesto Público u organismo vinculante; en cuyo caso, la Gerencia de Planificación y Desarrollo procederá a las actualizaciones que correspondan



### XIV. DISPOSICIONES FINALES

14.1 El Gerente General, Gerentes de Asesoría y Apoyo, jefes de Oficina, jefes de Departamento, Gerente Zonal Yurimaguas y Jefe Oficina Zonal Requena, de la EPS SEDALORETO S.A., son responsables del cumplimiento de la presente Directiva. Su incumplimiento da lugar a las sanciones administrativas que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar, Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional del Presupuesto Público, Art. 79°.

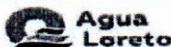


14.2 La Oficina de Control Institucional de la EPS SEDALORETO S.A., será responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.



Iquitos, enero del 2023.

**EPS SEDALORETO S.A.**



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 221-2022-EPS SEDALORETO S.A.**

Liquitos 15 de diciembre del 2022

**VISTO:**

En Sesión Extraordinaria N° 008-2022 de la Comisión de Dirección Transitoria celebrada el 15 de diciembre de 2022, mediante la cual se aprueba la Directiva "Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal de la empresa EPS SEDALORETO S.A., para el Ejercicio Fiscal 2023" mediante Acuerdo N° 02; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 395-2022-EF, que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2023 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, se establece que las empresas de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, deben aprobar mediante Resolución del Titular de la Entidad, las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal, para el año fiscal 2023;

Que, con Informe N° 073-EPS SEDALORETO S.A.-GG, de fecha 15/12/2022, el Gerente General eleva el Proyecto de la Directiva denominada "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal de la empresa EPS SEDALORETO S.A., para el Ejercicio Fiscal 2023", para revisión y aprobación de la Comisión de Dirección Transitoria;

Que, en cumplimiento de las normas antes mencionadas, el referido Proyecto de Directiva fue puesto a consideración de la Comisión de Dirección Transitoria en la Sesión Extraordinaria N° 008-2022 Acuerdo N° 02 de fecha 15 de diciembre de 2022, siendo aprobado por éste, por lo que es pertinente emitir la presente Resolución;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 206-2022-EF, y estando a lo expuesto y de conformidad a la normativa pertinente invocada en los considerandos precedentes, y contando con las visiones de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Planificación Estratégica y Presupuesto, de conformidad con el Estatuto Social de la Empresa;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - APROBAR la Directiva denominada "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal de la empresa EPS SEDALORETO S.A., para el Ejercicio Fiscal 2023", que forma parte integrante de la presente Resolución a fojas 3.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Disponer que la Oficina de Imagen Institucional y Educación Sanitaria, publique el contenido de la directiva aprobada, en el diario oficial "El Peruano" y en la página web [www.sedaloretos.com.pe](http://www.sedaloretos.com.pe), hasta el 31 de diciembre del 2022.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Encargar a la Gerencia General, Gerencias de Línea, Gerencias de Apoyo y Asesoría Jurídica, cumplir y hacer cumplir la Directiva aprobada; y, al Órgano de Control Institucional, el control posterior del mismo.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

LIC. JOSE LUIS GARCIA CARDICH  
Gerente General  
EPS SEDALORETO S.A.

002-1137198-1

**REMATE PÚBLICO**

El día miércoles 28 de diciembre de 2022, a horas 11:00 a.m. y sucesivamente en las instalaciones ubicadas en Av. Mariscal José de la Mar N° 1263, piso 8, distrito de Miraflores, provincia y Departamento de Lima, remataré por encargo de ALMACENES FINANCIEROS S.A., sin base y al mejor postor, donde y como está, sin responsabilidad por el estado en que se encuentran por parte de la almacenadora marítima y sin lugar a reclamo, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 233 de la Ley N° 27287, la mercadería amparada por el Warrant N° 9527 conformada por "MATERIAS PRIMAS PARA PRODUCIR MEDICAMENTOS (NO CONTROLADOS) EN SUS DIVERSAS PRESENTACIONES, FECHA DE PRODUCCIÓN: MARZO 2020 / FECHA DE VENCIMIENTO: JUNIO 2022", emitido a la orden de MEDROCK CORPORATION S.A.C., con RUC N° 20514710911 y endosado a LATIM AMERICA EXPORT FINANCE FUND II LTD.

**Valor declarado:** US\$ 178.688,84 (Ciento setenta y ocho mil seiscientos ochenta y ocho con 84/100 Dólares de los Estados Unidos de América).

**Saldo a la fecha:** USD 67.365,69 (Seenta y siete mil trescientos sesenta y cinco con 69/100 Dólares de los Estados Unidos de América), debido a la liberación de mercadería por el valor de USD 111.323,15 (Ciento once mil trescientos veintitrés con 15/100 Dólares de los Estados Unidos de América), realizada mediante Orden de Retiro N° 047700, de fecha 30 de mayo de 2022. Se deja constancia de que, a la fecha, el mencionado saldo corresponde a materias primas con fechas de vencimiento a partir de junio 2023, en adelante.

**Requisitos para ser postor:** copia de DNI; certificado de vigencia de poder en caso de ser persona jurídica o actuar en representación de otro, máximo de vigencia 30 días.

**Obliga:** 10% del valor del saldo a la fecha del Warrant materia de remate, en Cheque de Gerencia en Dólares de los Estados Unidos de América, girado a la orden de ALMACENES FINANCIEROS S.A.

**Cancelación:** 24 horas posteriores a la adjudicación. Al monto de adjudicación deberá agregarse el correspondiente IGV. Caso contrario, se pierde el oblativo.

**Exhibición:** Av. Bolívar No. 795, distrito de Pueblo Libre, provincia y Departamento de Lima, los días 23, 26 y 27 de diciembre de 2022, de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

**Contacto:** Sr. Luis Enrique Pineda Figueroa. Cel.: 981114185. Correo: [luis.pineda@almafin.com.pe](mailto:luis.pineda@almafin.com.pe)

Entrega de la mercadería rematada: Av. Bolívar No. 795, distrito de Pueblo Libre, provincia y Departamento de Lima.

**Nota:** La participación de postores supone que los mismos conocen y entienden el régimen de almacenado de campo, por lo que oxonan a la misma que el marillero de cualquier responsabilidad en caso que el conductor del inmueble donde se encuentra ubicado el almacén de campo, no brinde las facilidades de acceso a los postores que previamente deciden verificar el estado de la mercadería, así como en el supuesto que tras la adjudicación no se efectúan acciones orientadas a la conservación de la mercadería y aun si no se le brindan al adjudicatario las facilidades necesarias para el retiro de los bienes que haya adquirido a través del remate, por lo tanto, no existe responsabilidad alguna imputable a la almacenadora y al marillero, renunciando al adjudicatario a iniciar cualquier acción judicial, administrativa o de cualquier otra índole contra los mismos.

La responsabilidad del marillero concluye con la adjudicación de la buena pro a los postores y, por tanto, no asume responsabilidad alguna en la entrega o recojo de la mercadería, siendo esta responsabilidad exclusiva del adjudicatario.

Lima, 23 de diciembre de 2022.

CARINA VARGAS MALQUI, Marillero Público, Reg. 148

002-1136333-1



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

**DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS**

De conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 8 y artículo 10 del Decreto Supremo N° 009-2002-MINCETUR, se pone en conocimiento de terceros interesados y de la colectividad en general, la siguiente información:

La empresa INVERSIONES LUNA LLENA S.A.C. con domicilio legal en Av. Defensores del Morro N° 611, distrito de Chorrillos, provincia y departamento de Lima, presenta una (01) solicitud de renovación de Autorización Expresa para la explotación de máquinas tragamonedas en la sala de juegos: "EL TESORO ESCONDIDO" ubicada en la siguiente dirección:

EXPEDIENTE	DIRECCIÓN
1488892-2022-MINCETUR (fecha 30.05.2022)	AV. DEFENSORES DEL MORRO N° 611, DISTRITO DE CHORRILLOS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA.

Cualquier información con respecto a la solicitante, sus socios y/o representantes legales, vinculada al cumplimiento de la Ley N° 27153 y normas modificatorias y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2002-MINCETUR, puede ser remitida a la siguiente dirección:

Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas  
Calle Uno Oeste N° 050, Urb. Córpac  
San Isidro  
Lima

Teléfono: 5136100 anexo 9000, 5136122

002-1137214-1



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ"

**DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS (DIGAPI)**  
**AVISO PÚBLICO**

La Dirección General de Capitanías y Guardacostas, Autoridad Marítima Nacional, comunica que el Señor Luis Alberto ECHEVARRIA RAMÍREZ, ha presentado la Actualización del Estudio de Impacto Ambiental Semidetalizado (EIA-SD), para el Proyecto "Instalación de LUNA (01) Línea de varado, LUNA (01) Sidad de lanzamiento de plataformas, UN (01) Remolcador, SEIS (06) Olfactores cilíndricos, y UN (01) Terrazo "rebevelado", a fin de obtener su derecho de uso de área acuática. La Actualización del Estudio de Impacto Ambiental se encuentra a disposición de los interesados en la sede de la Capitanía de Puerto del Callao ubicado en la Plaza Grau S/N, Callao, y en la Dirección del Ambiente Acuático de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, ubicado en el Jr. Independencia N° 102, Callao, para ser reproducidos o revisados por los interesados.

Las personas naturales y jurídicas, organizaciones públicas y privadas, podrán revisar el citado Instrumento de Gestión Ambiental y efectuar los comentarios y observaciones pertinentes, luego de DIEZ (10) días hábiles transcurridos desde la publicación y de no presentarse ninguna objeción se declarará viable el proyecto.

Asesoramiento,  
Contratante SGC,  
Ludwig ZANABRIA Acosta  
Director Ejecutivo de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas

002-1137216-1

**EDICTO**

**RECTIFICACIÓN DE PARTIDA:** EXP. 2308-2022-AM-ORIMRAF, ANA LUZ TORRES MACCARI, identificada con DNI N° 20538408, en calidad de apoderada, solicita la Rectificación Administrativa del Acta de Nacimiento N° 101278183 perteneciente a BOLANGE ANAIS MERINO TORRES, por haberse consignado erróneamente el nombre de la Madre de la titular como: "ANA LUZ TORRES DE MERINO", siendo lo correcto: "ANA LUZ TORRES MACCARI".

Se efectúa la publicación prevista en el artículo 73 del D.S. N° 015-98-PCM.

Miraflores, 21/12/2022.

DANY RICHARD GALLARDO CHAVARRÍA  
Jefe (e) de Oficina Registral - Miraflores  
Registro Nacional de Identificación y Estado Civil  
002-1137198-1

**EDICTO**

Ante la ORLIMA-RENEIC con fecha 17/11/2022 el Sr. JORGE ENRIQUE FLORES VENTOCILLA, mediante Expediente N° 1808-2022-AM-ORLIMA, solicita la Rectificación Administrativa del Acta de Matrimonio N° 1000877223, a nombre de SEGUNDO MENDOZA CIEZA y MAVILA CABRERA SANCHEZ, en el sentido que el nombre completo del contrayente titular, debe quedar, como: SEGUNDO ALEJANDRO MENDOZA CIEZA. Se efectúa la publicación prevista en el Art. 73 del D.S. 015-98-PCM.

Lima, 22 DE DICIEMBRE DEL 2022

LUZ LILY TIPISMANA TENORIO  
Jefa de la Oficina Registral - Cercado de Lima  
Registro Nacional de Identificación y Estado Civil  
002-1137236-1

**EDICTO**

Ante la Oficina Registral de Ato del RENIEC, con fecha 17/11/2022, Doña ZORAIDA ANGELICA VASQUEZ QUISEPÉ en representación de CRISTIAN PARIONA VASQUEZ, mediante Exp. N° 508-2022-AM-ORATE ha solicitado la Rectificación Administrativa del Acta de Nacimiento N° 1011191031 perteneciente a CRISTIAN PARIONA VASQUEZ, en el sentido que se consignó con error el prenombre del padre del titular, dice: CECINIO, debiendo ser lo correcto: SISINIO. Se efectúa la publicación prevista en el Art. 73 del D.S. 015-98-PCM.

Ato, 13 de diciembre del 2022

Firmado Digitalmente  
LUIS ALBERTO AVULO GARCIA  
Jefe de la Oficina Registral - Ato  
Registro Nacional de Identificación y Estado Civil  
002-1137236-1

**EDICTO**

A través del Expediente N° 3220-2022-DSR/ORG10LIMORJIMARENEIC de la OR-JESUS MARIA-RENEIC, PATRICIA ADRIANA RAMOS LOAYZA, identificada con DNI N° 25570719, solicita la rectificación administrativa de su Acta de Nacimiento N° 1002265335, en el sentido que se consignó el nombre del padre como: ANGEL RAMOS MACEDO, debiendo decir: ANGEL ROBERTO RAMOS MACEDO. Se efectúa la publicación conforme a lo previsto en el Art. 73 del D.S. 015-98-PCM.

Jesús María, 16 de diciembre del 2022.

ABOG. JUANA CARLOTA PINTO WEHRLÉ  
Jefa (e) de la Oficina Registral - Jesús María  
Registro Nacional de Identificación y Estado Civil  
002-1137236-1