



EPS EMUSAP ABANCAY S.A.C.

Empresa Municipal de Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Abancay

ACUERDO DIRECTORAL N° 002-2020-EPS-EMUSAP-ABANCAY-SA/D.

Abancay, 21 de diciembre de 2020.

VISTO:

El Acta de Sesión Ordinaria del Directorio de fecha 10 de diciembre de 2020, con participación del representante de la Sociedad Civil CPC Wilfredo Caballero Taype en calidad de Presidente, el representante de la Municipalidad Provincial de Abancay Ing. Melano Cucchi Casani y el representante del Gobierno Regional de Apurímac Ing. Humberto Hinojosa Ascue.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, establece que las empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, aprueban disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal, que contienen necesariamente medidas en esos rubros y rigen a partir del 01 de enero de 2021.

Que, de conformidad con lo preceptuado en la Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, Ley N° 24948 - Ley de la Actividad Empresarial del Estado, Ley N° 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y modificatorias, D. S. 043-2003-PCM, que aprueba el TUO de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D. Leg. N° 1280 - Ley Marco de la Gestión de la Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento, Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias y Estatuto Social de la Empresa y sus modificatorias, se ha elaborado el proyecto de la Directiva N° 003-2020-EMUSAP-ABANCAY-SA denominada "DIRECTIVA INTERNA DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE LA EPS EMUSAP ABANCAY S.A. - AÑO FISCAL 2021".

Que, la citada Directiva tiene por objeto establecer los mecanismos internos, que posibiliten la aplicación efectiva de medidas específicas dentro de la EPS, en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria en el gasto y de ingresos de personal durante el Año Fiscal 2021.

Que, en mérito a lo expuesto y considerando que el contenido de la presente Directiva cumple con los objetivos trazados por la Alta Dirección de la Empresa, el Directorio en uso de las facultades y atribuciones que le confiere el Estatuto Social de la EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

ACUERDA:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 003-2020-EMUSAP-ABANCAY-SA, denominada "DIRECTIVA INTERNA DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE LA EPS EMUSAP ABANCAY S.A. - AÑO FISCAL 2021" la misma que en anexo forma parte del presente Acuerdo Directorial.

Artículo Segundo.- DISPONER a la Gerencia General, Gerencias de Línea, Gerencias de Apoyo y Asesoramiento, jefaturas de oficina, jefaturas de división y personal de la EPS, la implementación de la presente Directiva con carácter obligatorio.

Regístrese, Comuníquese y Cumplase.

CPC Wilfredo Caballero Taype
PRESIDENTE DIRECTORIO

DIRECTIVA N° 003-2020-EMUSAP-ABANCAY S.A.

DIRECTIVA INTERNA DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DE LA EPS EMUSAP ABANCAY S.A. - AÑO FISCAL 2021

1. **OBJETIVO**
Establecer los lineamientos de racionalidad y optimización en el uso de los recursos de la empresa, de conformidad con lo dispuesto en la primera disposición complementaria transitoria de la Ley N° 31084, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021.
2. **FINALIDAD**
2.1. Asegurar la optimización de la utilización de los recursos de la Empresa a través de medidas uniformes necesarias que permitan ejecutar su Presupuesto Institucional con un marco de disciplina presupuestaria, racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia para el logro de los objetivos y metas institucionales.
2.2. Orientar la gestión de la empresa en la obtención de sus recursos financieros al incremento de la especialidad productiva, a la racionalización de personal y al logro de altos niveles de eficiencia.
3. **BASES LEGALES**
La aplicación de la presente Directiva se sujeta a lo prescrito por el siguiente marco legal:
 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112.
 - Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
 - Ley N° 31084, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021.
 - Ley N° 24948 - Ley de la Actividad Empresarial del Estado.
 - Ley de Responsabilidad y Transparencia fiscal N° 27245 y modificatorias.
 - TUO Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Aprobado con D. S. 043 - 2003 - PCM.
 - D. Leg. N° 1280 - Ley Marco de la Gestión de la Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento.
 - Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus modificatorias.
 - Estatuto de la Empresa y sus modificatorias.
4. **ALCANCE**
La presente Directiva es de aplicación en la Gestión Integral de la EPS EMUSAP ABANCAY SA, por lo tanto, su cumplimiento es obligatorio para todo el personal (funcionarios, empleados y obreros) de la entidad de acuerdo con su competencia.
5. **VIGENCIA**
La presente Directiva rige a partir del 01 de enero de 2021 y su vigencia es por todo el Año Fiscal.
6. **DISPOSICIONES**
 - 6.1 **DEL GASTO EN INGRESOS DE PERSONAL**
 - 6.1.1. El reajuste o incremento de remuneraciones, así como la aprobación de las escalas remunerativas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones y beneficios de toda

indole, se sujeta a lo establecido en la Ley N° 28411, que cuenta con la aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas mediante Decreto Supremo, o que exista una norma de igual o mayor rango que lo autorice, que cuenta con la correspondiente disponibilidad presupuestal.

- 6.1.2. Las negociaciones colectivas de trabajo serán únicamente para aprobar mejoras en condiciones de trabajo. Siendo responsabilidad del Directorio, Gerente General y la Comisión Negociadora, cautelar que los acuerdos adoptados en la negociación no generen resultados negativos en la capacidad financiera y económica de la empresa; así como, no implique la reducción de los gastos operativos y de inversión, en salvaguarda de la calidad de los servicios que brinda la empresa y del cumplimiento de los compromisos contractuales.
- 6.1.3. Los aguinaldos, gratificaciones y la bonificación por escolaridad, continuarán otorgándose durante el año fiscal 2021, conforme a ley y convenio colectivo vigente.
- 6.1.4. De conformidad al Decreto Supremo N° 008-2015-VIVIENDA y la Resolución Ministerial N° 399-2016-VIVIENDA, además de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1357, se encuentra autorizado la aplicación de la nueva escala remunerativa para el personal de confianza de la entidad, contando con la aprobación del Directorio, en sujeción a la política remunerativa preceptuada en el artículo 60° del Decreto Legislativo N° 1280 - Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 6.1.5. El plan de incentivos para el personal de la entidad, se aplica como un instrumento de gestión que estimula la mejora continua en la prestación de los servicios de saneamiento, cuya aplicación deberá estar debidamente reglamentada y contar con opinión presupuestal favorable de la Oficina de Planificación y Desarrollo Empresarial.

6.2 MEDIDAS DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

- 6.2.1. **Prorrogación de Acciones.**
Las actividades que ejecuten las Unidades Orgánicas de la Empresa, y que generen gastos, solo podrán atenderse siempre y cuando cuenten con la disponibilidad Presupuestal correspondiente y para atender el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas planificadas por el año fiscal 2021, bajo responsabilidad del funcionario que autoriza tales gastos.

6.2.2. En materia de personal.

- La suscripción de contratos nuevos, deberán ser realizados a solicitud del área usuaria de la entidad en una plaza presupuestada, previa selección y bajo los orígenes establecidos para el régimen laboral de la actividad privada. Para los contratos de carácter eventual por necesidad de mercado o servicio específico, deberá contarse necesariamente con la justificación del área usuaria y la correspondiente opinión presupuestal. Asimismo, puede celebrarse convenios de prácticas profesionales y pre-profesionales.
- Para un mayor aprovechamiento de los recursos humanos, deben evaluarse acciones internas de personal, como rotación, encargaturas y turnos. Así como, pueden efectuarse cambios en la organización, sin que ello implique incrementos o recategorizaciones en el número de plazas salvo razones debidamente justificadas.
- Se exceptúa de la regla general de cobertura de plazas, cargos o puestos presupuestados vacantes con el cargo de confianza del CAP, según normatividad vigente.
- La contratación de personal para cargos de confianza no requiere de concurso, sin embargo, deberá cumplirse el procedimiento para el cargo según Resolución Ministerial N° 208-2018-VIVIENDA, el MOP y estar contemplado en el CAP y PAP de la EPS.
- Queda prohibido efectuar pagos por concepto de horas extras, excepcionalmente dicho pago procederá en casos de emergencias en el servicio que sobrepasen las previsiones y cuenten con la aprobación del Gerente General. Para evitar la necesidad de horas extras del personal, se deberá establecer turnos y otros mecanismos que permitan la atención del personal operativo en casos de emergencia fuera del horario de trabajo.
- El pago de remuneraciones, solo corresponde como contraprestación por el trabajo realizado, según el Presupuesto Analítico de Personal de la entidad. En el caso de licencias con goce de haber otorgadas por motivo de capacitación o aquellos debidamente justificados según la normatividad vigente, el tiempo que dure la misma se considerará como trabajo realizado.
- El número máximo de dietas que puede percibir cada miembro del Directorio según el D. Leg. 1280 es de cuatro (4) al mes, sin embargo, deberá sujetarse a la necesidad de la entidad y la correspondiente disponibilidad presupuestal, considerando lo dispuesto en la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

6.2.3. En materia de bienes y servicios

- Los gastos por concepto de viáticos deben estar relacionados con la operación de los servicios y gestión de la Entidad.
- Gastos de Viáticos en Comisión de Servicios: Los viáticos o cualquier otra asignación de naturaleza similar, por viajes que perciba el comisionado por cualquier concepto o fuente de financiamiento estará sujeto a la escala de la Directiva interna de Viáticos de la EPS.
- Contratos de Servicios No Personales: Solo puede suscribirse contratos de locación de servicios no personales, cuando la Entidad no tiene capacidad humana técnica o especializada para cubrirlo, y los recursos destinados a celebrar tales contratos estén previstos en sus respectivos presupuestos autorizados.
- La suscripción de este tipo de contrato deberá ser autorizado por el Gerente General o por quienes este delegue dicha autorización.
- El personal contratado por servicios no personales no podrá efectuar ninguna función ejecutiva ni asumir responsabilidad por la gestión Administrativa de la Empresa.
- Solo se podrán efectuar gastos por concepto de refrigerio aquellos que se deriven de trabajos que se realice en la atención de emergencias y trabajos específicos autorizados, además de talleres, capacitaciones y reuniones de trabajo institucionales fuera del horario de oficina, siempre y cuando estén contemplados en el presupuesto Institucional para el año fiscal 2021. El Gerente o jefe de Oficina correspondiente es el responsable del cumplimiento de esta disposición.
- **Gastos de publicidad, publicaciones y mensajería:** Se deberá restringir al mínimo indispensable los gastos de publicidad, publicaciones de memorias institucionales, gastos en mensajería, en caso de aplicarse estos deberán ser orientados exclusivamente a promover la consecución de los objetivos de la Entidad.
- **Servicio de Energía Eléctrica:** Los gastos por este concepto, se deben reducir de la siguiente manera: Después de la jornada de trabajo apagar la iluminación interior y en las noches solo debe quedar encendido el perímetro de acuerdo con la Directiva 001-2013-EMUSAP ABANCAY SAC - Directiva de Eficiencia.
- **Servicio de Telefonía:** Queda prohibido hacer llamadas particulares, ya sea local y de larga distancia.
- Por los servicios de telefonía móvil, solo se podrá asumir un gasto total que en promedio sea equivalente a cien (100) Soles (S/ 100.00) mensuales. En caso de superar este monto o el monto máximo asignado para el equipo, la diferencia de consumo en la facturación será abonada por el funcionario o trabajador que tenga asignado el equipo.

- Gastos por consumo de combustible y uso de vehículos y maquinarias. La división de Logística y Servicios Generales deberá caponear acciones para el ahorro efectivo del consumo de combustible, carburantes y lubricantes, los que estarán restringidos exclusivamente a los servicios esenciales que nuestra Entidad presta, cuyo control debe estar bajo una línea base.
- Todos los vehículos permanecerán en las instalaciones de la Empresa las horas y días no laborales, salvo en el caso que requiera la Empresa para cumplir actividades propias de la Entidad al cual debe ser autorizado por el Titular de la entidad o Gerente de Administración y Finanzas, u otro que tenga estas facultades.

6.2.4 Lineamientos para el proceso de adquisición

- Solo procede la adquisición de bienes muebles y equipos, siempre y cuando se encuentren consignados en el presupuesto de la entidad y que cuenten con la correspondiente certificación.
- Adquisición de Vehículos y maquinarias: La Empresa podrá adquirir vehículos automotores para actividades operativas de la empresa, solo cuando resulte necesario reponer aquellos que cuenten con más de diez (10) años de uso, o se encuentren totalmente deteriorados o inservibles, o que su costo de mantenimiento resulte muy oneroso, o cuando su adquisición este orientada a mejorar la calidad de los servicios en el marco del fortalecimiento de capacidades regulado por el Decreto Legislativo N° 1260, debiendo contar con fuente de financiamiento distinta a recursos directamente recaudados. En todos los casos se debe contar con el requerimiento, sustento y justificación correspondiente.
- Para la adquisición de bienes y/o servicios: Cuando el valor total de los bienes y/o servicios por adquirir sea igual o menor a S/ 750.00 se exigirá como mínimo una (01) cotización; para adquisiciones mayores a S/ 750.00 hasta el valor de una UIT deberá contar como mínimo con dos (02) cotizaciones y para adquisiciones mayores a una UIT será obligatorio presentar por lo menos (03) cotizaciones y el correspondiente cuadro comparativo aprobado por la Gerencia de Administración y Finanzas. Excepcionalmente dicha disposición para los casos de proveedores únicos o servicios personalísimos debidamente justificados.
- La adquisición directa de bienes y/o servicios será canalizada por la división de Logística de la EPS mediante órdenes de compra o servicio debidamente autorizados por la Gerencia General y Gerencia de Administración y Finanzas, cuyo requerimiento deberá contar con la visación presupuestal de la Oficina de Planificación y Desarrollo Empresarial o quien haga sus veces.
- Reducir el uso de papelería y formularios a lo estrictamente necesario, minimizando los niveles de desperdicio, reutilizando la papelería por ambas caras y en la elaboración de borradores y bloques de trabajo, reduciendo la compra de este tipo de material, debiendo de implementar en las computadoras el papel embreadado.
- Los inventarios en almacén de papelería y artículos de oficina deberán mantenerse en los niveles establecidos para la operación normal de las dependencias, por lo que sus adquisiciones deberán estar plenamente justificadas.

6.2. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL GASTO PÚBLICO

- 6.2.1 Donaciones

Las donaciones dinerarias provenientes de instituciones nacionales o internacionales, públicas o privadas, que se recibirán para financiar proyectos de inversión, serán aprobadas conforme a las normas presupuestarias.

En caso de donaciones no dinerarias de instituciones locales, nacionales o internacionales públicas o privadas, que reciba la EPS serán canalizadas según directivas internas y aprobadas conforme a las normas presupuestarias.
- 6.2.2 Subvenciones

Queda prohibido el otorgamiento de subvenciones o similares por parte de la Empresa salvo aquellos aprobados por normas legales expresas, o por situaciones debidamente justificadas. Para su aplicación deberán contar con el financiamiento correspondiente en el presupuesto institucional respectivo.
- 6.2.3 Lineamientos y normas operativas internas
 - Con el fin de efectuar un uso eficiente y eficaz de los recursos de la Empresa, se deberá racionalizar el gasto con la finalidad de cumplir con los objetivos

y metas para el presente año, el Titular de la Entidad a través de la Oficina de Administración y Finanzas o quienes hagan sus veces hará cumplir la presente Directiva.

- La Empresa debe adoptar las acciones necesarias que conlleve a la óptima utilización de los recursos materiales de los cuales dispone, y que permita una efectiva reducción de sus costos.
- El incremento de la producción y mejor uso de la capacidad instalada debe estar orientado a producir aquellos bienes o servicios de mayores márgenes de contribución, o que en su conjunto maximicen la rentabilidad global de la Empresa.
- Se debe guiar por el criterio de racionalidad de gastos, el cual debe dirigirse hacia fines preferentemente productivos. La reducción de gastos no debe generar una disminución del material productivo, de ventas o servicios.
- Debe procurarse obtener resultados económicos y flujos de caja positivos durante el presente ejercicio.
- Debe realizarse permanentemente análisis sobre las posibilidades de sustitución de insumos en los procesos productivos con el fin de disminuir costos sin perjuicio de la calidad de los bienes o servicios que ofrece.
- Al término de cada trimestre la Empresa debe efectuar una evaluación de su situación económica financiera y formular los planeamientos que se consideren necesarios para su óptima utilización.
- La Empresa podrá efectuar gastos con ocasión de los siguientes:
 - Realización de Junta General de Accionistas, Directorio, Comités y reuniones de trabajo similares.
 - Atención a foreros ajenos a la entidad preferentemente clientes debidamente justificados y dentro de un nivel económico preestablecido por el Directorio para todos los funcionarios comprendidos en los cuatro primeros niveles de la Entidad.
 - Las celebraciones permitidas en el presente ejercicio presupuestal serán Día Mundial e Interamericano del Agua, Día del trabajador, Día de la Madre-Padre, Aniversario Institucional, la Navidad y otros que se considere pertinente previo acuerdo de Gerencia o Directorio, según sea el caso.

6.3.4 Lineamientos y normas de inversiones

- Se debe dar prioridad a las inversiones necesarias para mantener o aumentar la eficiencia de la actual capacidad productiva.
- Debe darse prioridad a la realización de programas de mantenimiento preventivo, reparación y reposición de equipos con el fin de incrementar la capacidad productiva.
- Se debe priorizar la inversión en fortalecimiento de capacidades, siempre que estas actividades se realicen en el marco del Sistema de Fortalecimiento de capacidades o estén previstas en el Plan de FC de la empresa.
- Solo es factible iniciar la ejecución de proyectos de inversión autorizados, si es que cuenta con los recursos propios suficientes y cuentan con crédito presupuestal.

6.4. RESPONSABILIDAD

- 6.4.1 La Junta General de Accionistas, Directorio, Gerente General, Gerentes de Línea, Gerentes de Apoyo, Jefes de Oficina, Jefes de División o quien haga sus veces, son directamente responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente directiva en lo que corresponda a la cadena funcional programática.

6.5. CONTROL DE EJECUCION DE MEDIDAS

- 6.5.1 La Oficina de Planificación y Desarrollo Empresarial, será responsable de vigilar que se cumpla con las disposiciones establecidas en la presente directiva.

6.6. DISPOSICION FINAL

- 6.6.1 Cualquier excepción a la presente directiva deberá ser solicitada y debidamente sustentada al Directorio, la misma que evaluará el requerimiento y dispondrá, de ser el caso, la autorización correspondiente.

Atencay 10 de diciembre del 2020.

Ing. Humberto Hinojosa Ascue
DIRECTOR

Ing. Melanio Cucchi Ccasafi
DIRECTOR

CPC. Wilfredo Caballero Taype
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO



NOTIFICACIÓN POR EDICTO

La Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, hace de conocimiento al público en general, la relación de obligados que no pudieron ser notificados en sus respectivos domicilios, por lo que, de conformidad con lo establecido en el inciso 20.1.3 del numeral 20.1 del artículo 20° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 179 y el literal d) del artículo 33° del T.U.O. de la Ley N° 26979 - Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, se resuelve TRABAJAR MEDIDA CAUTELAR DE EMBARGO DEFINITIVO EN FORMA DE RETENCION BANCARIA contra los siguientes obligados:

N°	AUTORIDAD QUE NOTIFICA EL DOCUMENTO	OBLIGADO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EXPEDIENTE COACTIVO	RESOLUCIÓN N°	FECHA DEL DOCUMENTO	MULTA	MONTO DEL EMBARGO	NRO DE CUENTA SUNAFIL EN EL BANCO DE LA RACIÓN
1	EJECUTORA COACTIVA - ILM	MARTHA ARIANA VILLACCHA DIAZ DE MARTINEZ DE PINILLOS	RUC N° 10078577229	EXPEDIENTE COACTIVO N° 2673-2319-SUNAFIL-ILM-EC01	ONCO	25-06-2020	259-2018-SUNAFIL-ILM-SIAD-FR	S/ 14,701.78	0068357089

La medida cautelar de embargo definitivo en forma de retención bancaria recae sobre todos y cada uno de los derechos de créditos actuales y futuros, custodia, depósitos, fondos, retenciones, valores, acciones, acreencias sin excepción de ninguna clase, así como sobre todas y cada una de las cuentas corrientes, de crédito y otros rubros de captación, recaudación y frútos valores en forma individual o conjunta, extendiéndose la medida al ordenamiento jurídico y legal vigentes (procediendo conforme al último párrafo del numeral 6 del artículo 648° del Código Procesal Civil, si fuera el caso) en moneda nacional o su equivalente en moneda extranjera ejecutado sea cual fuere la denominación que utilice en sus operaciones comerciales bancarias y financieras, los mismos que se encuentran en poder de terceros, en moneda nacional o su equivalente en moneda extranjera legal de los Terceros notificados, a fin de que cumplan con poner a orden y disposición de esta Ejecutora Coactiva las cantidades referidas, sustentando la medida de embargo hasta que sea levantada por este Despacho en forma expresa, facultándose al Auxiliar Coactivo que da cuenta en los presentes, a efectuar la toma de dicho a los representantes legales de dichas Instituciones en el acto de la diligencia de notificación. Debiendo ESTABLECER LA RESPONSABILIDAD de los terceros que resultan notificados, en caso de incurrir en las causales establecidas en los numerales 18.1, 18.2, 18.3, 18.4 y 18.5 del artículo 18° y el inciso d) del segundo párrafo del artículo 33° del T.U.O. de la Ley N° 26979 - Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

1. El obligado podrá solicitar una copia del documento en las oficinas de SUNAFIL, la cual en Av. Salaverry 633 - 2do piso - Jesús María, Lima, consultando por la línea de Ejecución Coactiva. Para efectuar el pago total de la deuda, deberá solicitar la actualización correspondiente de la misma al número 35020000 Anexo 2007 o escribir a coactiva@sunafil.gob.pe

ANA MARIA RIVAS PLATA SANTOLALLA - EJECUTOR COACTIVO DE LA INTENDENCIA DE LIMA METROPOLITANA

DISOLUCION Y LIQUIDACION

Mediante Junta General de Accionistas del 18.12.2020 se acordó la disolución y liquidación de ACRS ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.C. y se nombra como Liquidador a ASESORES & GESTORES CONCURRENCIALES S.A.C. con RUC N° 20545769868 y con domicilio en calle San Martín 156, intencio 801, Miraflores.

Lima, 21 de diciembre de 2020
EL LIQUIDADOR

DISOLUCION Y LIQUIDACION

POR ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS DE FECHA 23 DE DICIEMBRE 2020 SE APRUEBO Y ACORDO LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA EMPRESA IMPORTACIONES VIA ARAYCHAN S.A.C. DESIGNANDOSE COMO LIQUIDADOR AL SEÑOR DAVID SERGIO MANANI MANANI, CON DNI N° 36225576.

LIMA, 23 DE DICIEMBRE 2020
LIQUIDADOR



Hemeroteca

¿Necesita una edición pasada?

SERVICIOS:
• Fotocopias
• Digitalización y Consultas
• Publicaciones Oficiales
• Venta de Discos Pasados
• Compras de libros en cualquier idioma

Atención:
De Lunes a Viernes
de 8:30 am a 5:00 pm

Editora Perú

Jr. Olaya 556 - Lima 1
Teléfono: 315-0410 Anexo 2223
www.editoraperu.com.pe

005-1915126-1

002-1914383-1

002-1915070-1