



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0329-2020-EMUSAP S.A./Ama3

Chachapoyas, martes 15 de diciembre 2020.

VISTO:

El Acuerdo N° 2 de la Sesión Extraordinaria de la Comisión de Dirección Transitoria de EMUSAP SA – ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 007-2020 de fecha 15 de diciembre de 2020, mediante la cual se aprueba la Directiva "Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal de la empresa EMUSAP SA, para el Ejercicio Fiscal 2021"; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el literal d) de la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021, se establece que las empresas de los gobiernos regionales y de los gobiernos locales, deben aprobar mediante acuerdo de Directorio, las disposiciones de autoridad, disciplina y calidad en el gasto público y en el ingreso de personal para el año fiscal 2021.

Que, con Informe N° 057-2020-GG/EPS.EMUSAP SA/AMA3, el Gerente General eleva el proyecto de la Directiva denominada "medidas de austeridad, disciplina, calidad del gasto público y de ingresos del personal de la empresa EMUSAP S.A., para el ejercicio fiscal 2021", para revisión de la Comisión de Dirección Transitoria, órgano colegiado que asume la Dirección de la empresa.

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° 007-2020, siendo aprobado mediante Acuerdo N° 2, por lo que es pertinente emitir resolución;

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 31084;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA "MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL DE LA EMPRESA EMUSAP SA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021", que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer que el Área de Contrataciones publique la Directiva aprobada en el Diario Oficial El Peruano hasta antes del 31 de diciembre de 2020.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer que el Área de Informática publique la Directiva aprobada en la página web de la empresa, hasta antes del 31 de diciembre de 2020.

ARTÍCULO CUARTO.- Disponer que las Gerencias de Línea, Jefes de Oficina, Administradores Locales y Jefes de Equipo cumplan y hagan cumplir la Directiva aprobada y al Órgano de Control Institucional, el control posterior.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

EMUSAP S.A.
Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico
GERENTE GENERAL

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL DE LA EMPRESA EPS EMUSAP S.A., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

1. OBJETIVO

La presente Directiva establece las medidas de austeridad, disciplina, calidad del gasto público y de ingresos del personal para el año fiscal 2021, en la EPS EMUSAP S.A.

2. ALCANCE.

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

3. BASE LEGAL

-Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
-Decreto Legislativo N.º 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.

-Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.

-Decreto Supremo N° 390-2020-EF que aprueba el presupuesto consolidado de Ingresos y Egresos para el año Fiscal 2021 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

-T.U.O del Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA.

-Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 008-2020-VIVIENDA.

4. 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 conjunto de 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 sólo es factible, siempre y cuando se cuente con la plaza presupuestada,

vacante y esté incluida en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), siendo en todo por concurso público de méritos, a excepción de los cargos de confianza. Estas reglas también para los siguientes casos:

-La contratación para cubrir plazas por cese del personal cualquiera sea su forma de laboral.

-La contratación temporal por suplencia de personal, para mantener la continuidad en servicios de saneamiento de la empresa.

-Cuando sea indispensable para la prestación de los servicios, así como a consecuencia estructura de la empresa, siempre y cuando se cuente con la plaza presupuestada y esté todos los casos necesariamente se realizará por concurso público de méritos.

-En caso de integraciones, en atención al artículo 16° del TUO del Decreto Legislativo N° Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, se podrá contratar nuevo personal cuando la el incremento operativo o cuando el incremento y/o recepción de nueva infraestructura previa suscripción del contrato de explotación correspondiente; y conforme a las capacidades que la empresa disponga.

-Por mandato de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada, dentro de las capacidades financieras y presupuestales de las que la empresa disponga.

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

Las labores operativas realizadas fuera del horario para la atención de casos de emergencia, debidamente justificadas por el jefe de la unidad orgánica, serán reconocidas al Gerente General, por excepción, en tanto no se afecte el equilibrio económico de la empresa disponibilidad financiera correspondiente.

4.1.3. Para realizar cualquier variación a las escalas remunerativas, beneficios de todo reajustes de las remuneraciones y bonificaciones, la empresa deberá seguir lo estipulado en el Decreto Supremo N° 390-2020-EF que aprueba el presupuesto consolidado de Ingresos y Egresos del Sector Público de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, de acuerdo con el inciso 4 del numeral 8.2 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 144 de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.

4.2. En materia de bienes y servicios

4.2.1. Los viajes nacionales al interior del país se limitarán a lo estrictamente necesario para el desarrollo de actividades de operación de los servicios y de gestión.

4.2.2. El gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones de canales múltiples de selección automática (troncalizado) en ningún caso podrá ser el resultado de la multiplicación del número de equipos por S/ 200,00 (DOSCIENTOS) Y considera, dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como al valor según sea el caso, la diferencia del consumo en la facturación será abonada por el funcionario asignado al equipo, conforme al procedimiento que establezca la Gerencia de Administración y Finanzas.

4.2.3. El uso de vehículos, así como los gastos en combustible, lubricantes y repues exclusivamente al cumplimiento de las funciones y objetivos operativos y estratégicos. Adicionalmente, en el marco de los objetivos estratégicos institucionales, la empresa evaluará la adquisición de vehículos automotores para el cumplimiento de sus funciones.

4.2.4. Los servicios de terceros, quedan limitados a la realización de actividades eventuales complementarias o suplementarias distintas a las previstas para el personal de la empresa la autorización del Gerente General.

4.2.5. No está permitido la realización de gastos en viáticos y pasajes con cargo a los recursos de la empresa que mantenga vínculo laboral con el OTASS destacado o designado para el personal de línea, asesoramiento o apoyo en la empresa, cuando la comisión de servicios sea OTASS.

4.2.6. El mantenimiento preventivo y correctivo, así como su ejecución, deben ser como objetivo mantener operativa, la infraestructura y vehículos de la empresa, siendo responsabilidad de Operaciones su oportuna atención; de igual forma, para todo el mobiliario y equipos de la Gerencia de Administración y Finanzas.

4.2.7. El tratamiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo es responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, quien haga sus veces, orientándose a evitar necesidad de gasto.

5. RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Planificación y Presupuesto serán las encargadas de la correcta aplicación de la presente Directiva, siendo integrantes de la empresa las obligadas a su cumplimiento.

6. VIGENCIA

La presente Directiva es de aplicación durante el ejercicio presupuestal 2021 y entra en vigencia a partir del día 1 de enero de 2021.

7. DISPOSICIONES FINALES

En lo no previsto por esta directiva será de aplicación la Ley de Presupuesto.

DERRAMA DEL PODER JUDICIAL EN LIQUIDACIÓN COMUNICADO N° 02-2020

Se pone en conocimiento del público en general que, mediante Resolución SBS N° 2745-2020, publicada el 07 de noviembre de 2020 en el diario oficial El Peruano, la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, la Superintendencia) declaró la disolución de la Derrama del Poder Judicial en intervención, dándose inicio al proceso de liquidación. En ese sentido, las personas que consideren tener alguna acreencia con dicha Derrama deben presentarla con la documentación sustentatoria correspondiente.

Cabe señalar, que luego de la evaluación y validación de la información recibida, se emitirá el Listado de Acreencias tal como dispone el numeral 6 del Artículo Segundo de la Resolución SBS N° 2745-2020, concordante con el artículo 23 del Reglamento de los Regímenes Especiales y de la Liquidación de las Empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros, aprobado mediante la Resolución SBS N° 455-99.

La información relativa a las acreencias, con la documentación señalada anteriormente, deberá hacerse llegar a los Representantes en un plazo máximo de 30 días calendario desde la fecha de publicación del presente comunicado en el diario oficial El Peruano y en otro diario de mayor circulación, acercándose a la Mesa de Partes de la Superintendencia sito en Av. 2 de Mayo N° 1511, San Isidro, en horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.; o dirigiendo una comunicación al buzón electrónico: derramapj@sbs.gob.pe.

Lima, 18 de diciembre de 2020

REPRESENTANTES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES

005-1913356-1

AVISO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN
Mediante Junta de Accionistas, de fecha 11 de diciembre de 2020, de la empresa DANICA S.A.C., identificada con R.U.C. N° 20611937338, se aprue-

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE E.I.R.L.
POR SESIÓN DE TITULAR DE FECHA 17/12/2020, SE ACORDO LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA: WILLYS SHOES E.I.R.L. CON RUC N°

AVISO

En cumplimiento y para los fines establecidos en la Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros-informamos, para todos los efectos a que se refiere el artículo 245° de la citada Ley, que se han constituido dos Patrimonios Fideicometidos, en virtud de los siguientes contratos:

• Contrato de Fideicomiso en garantía con fecha 30 de noviembre de 2020 suscrito entre Constructora Moreno Linch S.A.C., en calidad de Fideicomitente y Promotor; La Fiduciaria S.A., en calidad de Fiduciario; Banco Interamericano de Finanzas S.A., en calidad de Fideicomisario; Tinsa S.A.C., en calidad de Supervisor Técnico no firmante; y, Carlos Manuel Moreno Linch, en calidad de Depositario.

• Contrato de Fideicomiso con fecha 30 de noviembre de 2020, suscrito entre Constructora Moreno Linch S.A.C., en calidad de Fideicomitente y Promotor; La Fiduciaria S.A., en calidad de Fiduciario; Banco Interamericano de Finanzas S.A., en calidad de Fideicomisario; Tinsa S.A.C., en calidad de Supervisor Técnico no firmante; y, Carlos Manuel Moreno Linch, en calidad de Depositario.

Los mismos fueron elevados a Escritura Pública

Convocatoria a Junta de Accionistas no Intervención de la CORPORACIÓN DE SERVICIOS S.A.C. (CC)

De conformidad con lo artículo trigésimo séptimo de la CORPORACIÓN DE SERVICIOS S.A.C. (I amparo de lo estipulado Urgencia Nro. 100-202 Junta General de Accionistas de la Sociedad a llevar primera convocatoria el diciembre de 2020 a la de la plataforma virtual de acceso y contraseñas a los domicilios de los segunda convocatoria el diciembre del mismo año la misma hora y a través virtual ZOOM utilizando de acceso y contraseñas convocatoria, a fin de tener agenda:

1. Elección del directorio
2. Autorización para la firma de acuerdos

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°0329-2020-EMUSAP S.A/Ama3

Chachapoyas, martes 15 de diciembre 2020.

VISTO:

El Acuerdo N°2 de la Sesión Extraordinaria de la Comisión de Dirección Transitoria de EMUSAP SA – ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA N°007-2020 de fecha 15 de diciembre de 2020, mediante la cual se aprueba la Directiva "Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal de la empresa EMUSAP SA, para el Ejercicio Fiscal 2021"; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el literal d) de la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N°31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021, se establece que las empresas de los gobiernos regionales y de los gobiernos locales, deben aprobar mediante acuerdo de Directorio, las disposiciones de autoridad, disciplina y calidad en el gasto público y en el ingreso de personal para el año fiscal 2021.

Que, con Informe N°057-2020-GG/EPS.EMUSAP SA/AMA3, el Gerente General eleva el proyecto de la Directiva denominada "medidas de austeridad, disciplina, calidad del gasto público y de ingresos del personal de la empresa EMUSAP S.A., para el ejercicio fiscal 2021", para revisión de la Comisión de Dirección Transitoria, órgano colegiado que asume la Dirección de la empresa.

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°007-2020, siendo aprobado mediante Acuerdo N°2, por lo que es pertinente emitir resolución;

De conformidad a lo establecido en la Ley N°31084;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** la DIRECTIVA "MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL DE LA EMPRESA EMUSAP SA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021", que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Disponer que el **Área de Contrataciones** publique la Directiva aprobada en el Diario Oficial "El Peruano" hasta antes del 31 de diciembre de 2020.

ARTÍCULO TERCERO. - Disponer que el **Área de Informática** publique la Directiva aprobada en la página web de la empresa, hasta antes del 31 de diciembre de 2020.

ARTÍCULO CUARTO. – disponer que las Gerencias de Línea, Jefes de Oficina, Administradores Locales y Jefes de Equipo cumplan y hagan cumplir la Directiva aprobada y al Órgano de Control Institucional, el control posterior.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico
GERENTE GENERAL

C.c.:

-Archivo

Reg.N°303025.001

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL DE LA EMPRESA EPS EMUSAP S.A., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

1. OBJETIVO

La presente Directiva establece las medidas de austeridad, disciplina, calidad del gasto público y de ingresos del personal para el año fiscal 2021, en la EPS EMUSAP S.A.

2. ALCANCE.

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

3. BASE LEGAL

-Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
-Decreto Legislativo N.º 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.

-Ley N.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.

-Decreto Supremo N.º 390-2020-EF que aprueba el presupuesto consolidado de Ingresos y Egresos para el año Fiscal 2021 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

-T.U.O del Decreto Legislativo N.º 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 005-2020-VIVIENDA.

-Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 019-2017-VIVIENDA y Decreto Supremo N.º 008-2020-VIVIENDA.

4. 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 conjunto de 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 sólo es factible, siempre y cuando se cuente con la plaza presupuestada, vacante y esté incluida en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), siendo en todos los casos efectuada por concurso público de méritos, a excepción de los cargos de confianza. Estas reglas también son de aplicación para los siguientes casos:

-La contratación para cubrir plazas por cese del personal cualquiera sea su forma de extinción del vínculo laboral.

-La contratación temporal por suplencia de personal, para mantener la continuidad en la prestación de los servicios de saneamiento de la empresa.

-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; en todos los casos necesariamente se realizará por concurso público de méritos.

-En caso de integraciones, en atención al artículo 16º del TUO del Decreto Legislativo N.º 1280, aprobado por Decreto Supremo N.º 005-2020-VIVIENDA, se podrá contratar nuevo personal cuando la necesidad de atender el incremento operativo o cuando el incremento y/o recepción de nueva infraestructura sanitaria lo requiera, previa suscripción del contrato de explotación correspondiente; y conforme a las capacidades económicas que la empresa disponga.

-Por mandato de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada, dentro de las capacidades económicas financieras y presupuestales de las que la empresa disponga.

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



Las labores operativas realizadas fuera del horario para la atención de casos de emergencia o de fuerza mayor, debidamente justificadas por el jefe de la unidad orgánica, serán reconocidas y autorizadas por el Gerente General, por excepción, en tanto no se afecte el equilibrio económico de la empresa y se cuente con la disponibilidad financiera correspondiente.

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 deberá seguir lo estipulado en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 390-2020-EF que aprueba el presupuesto consolidado de Ingresos y Egresos para el año Fiscal 2021 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, en concordancia con el inciso 4 del numeral 8.2 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.

4.2. En materia de bienes y servicios

4.2.1. Los viajes nacionales al interior del país se limitarán a lo estrictamente necesario, con aprobación del Gerente General, para el desarrollo de actividades de operación de los servicios y de gestión de la empresa.

4.2.2. 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/ 200,00 (DOSCIENTOS Y 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.

4.2.3. El uso de vehículos, así como los gastos en combustible, lubricantes y repuestos, estará 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 evaluará y, de ser el caso, decidirá la adquisición de vehículos automotores para el cumplimiento de sus funciones.

4.2.4. 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 la autorización del Gerente General.

4.2.5. 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 por el OTASS.

4.2.6. El mantenimiento preventivo y correctivo, así como su ejecución, deben ser prioritarios, teniendo como objetivo mantener operativa, la infraestructura y vehículos de la empresa, siendo responsabilidad de la Gerencia de Operaciones su oportuna atención; de igual forma, para todo el mobiliario de la empresa, siendo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas.

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

5. RESPONSABILIDAD

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

6. VIGENCIA

La presente Directiva es de aplicación durante el ejercicio presupuestal 2021 y entra en vigencia desde el 1° de enero de 2021.

7. DISPOSICIONES FINALES

En lo no previsto por esta directiva será de aplicación la Ley de Presupuesto.

