



RESOLUCIÓN N° 009-2014-GG-EPS. SEDACUSCO S.A.

Cusco, 08 de Enero de 2014.

VISTO:

El Memorandum N° 009-2014-GG-EPS.SEDACUSCO S.A., mediante el cual la Gerencia General dispone la aprobación de la Directiva de Otorgamiento de Anticipos y/o Entregas a Rendir Cuentas en la EPS.SEDACUSCO S.A.; y,

CONSIDERANDO:

Que, la EPS. SEDACUSCO S.A. tiene por objeto realizar todas las actividades vinculadas a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en el ámbito de su administración y responsabilidad, aplicando políticas de desarrollo, control, operación, mantenimiento, planificación, financiación, normatividad, preparación de proyectos, ejecución de obras, supervisión, asesoría y asistencia técnica de conformidad a la Ley General de Servicios de Saneamiento, aprobado por D. S. N° 023-2005 VIVIENDA, y el Estatuto Social.

Que, la Ley General de Servicios de Saneamiento, en su Art. 3° declara a los servicios de saneamiento como de necesidad y utilidad pública y de preferente interés nacional, cuya finalidad es proteger la salud de la población y el ambiente.

Que, el Departamento de Organización Métodos y Sistemas, de la Oficina de Planeamiento, solicitan la actualización de procedimientos, que el Objetivo de la Directiva, es para establecer las normas internas para otorgar anticipos a favor de servidores y/o entregas a rendir cuentas, para atender gastos de comisión de servicios y cumplir actividades en la gestión de la empresa; así como el correcto tramite, control y registro contable por la modalidad de anticipo y/o entregas a rendir cuentas, considerados de urgencia o de imprevistos;

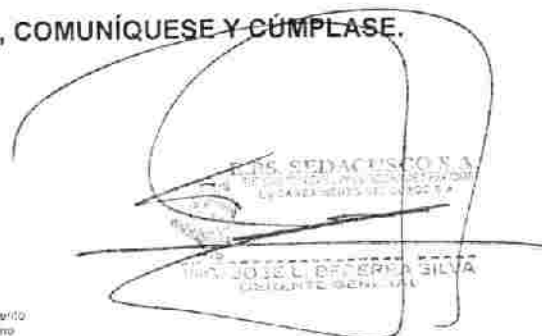
En uso de las facultades conferidas por el Estatuto Social, la Gerencia General mediante Memorandum N° 009-2014-GG-EPS-SEDACUSCO S.A. dispone a la Oficina de Asesoría y Defensa Legal la elaboración de la correspondiente resolución; con el V° B° de la Oficina de Planeamiento, Gerencia de Administración y Finanzas, la visación de la Oficina de Asesoría y Defensa Legal;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR, la Directiva N° 002-2014-GG-EPS.SEDACUSCO S.A., que regula el "Otorgamiento de Anticipos y/o Entregas a Rendir Cuentas" la misma que consta de cinco (05) folios, y que tendrá vigencia a partir del 01/enero/2014.

ARTICULO 2°.- ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas la implementación de las medidas correspondientes para dar cumplimiento al presente Acto Resolutivo, conforme a Ley

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


EPS SEDACUSCO S.A.
Gerencia General
CALLE DE LA PATACALLA N° 100
CUSCO
TEL: 051 975 325 333 FAX: 051 975 325 334
WWW.SEDACUSCO.COM.PE
ING. JOSÉ L. BENERÍA SILVA
GERENTE GENERAL

JLBS:EFV/ps
C. C.

- G.A.F.
- O. Planeamiento
- Control Interno
- G. General

DIRECTIVA N° 02 -2014-CG-EPS SEDACUSCO S.A.

OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS Y/O ENTREGAS A RENDIR CUENTAS.

1. OBJETIVO:

Establecer las normas internas para otorgar Anticipos a favor de servidores y/o entregas a rendir cuentas, para atender gastos de comisión de servicio y cumplir actividades en la gestión de la empresa; así como el correcto trámite, control y registro contable del gasto por la modalidad de anticipo y/o entregas a rendir cuentas, considerados de urgencia o de imprevistos.

2. FINALIDAD:

Lograr que los procedimientos para la solicitud, otorgamiento, uso, administración y rendición de cuentas de los desembolsos otorgados mediante la modalidad de Anticipo o Entregas a Rendir Cuentas, permitan el uso racional y adecuado de conformidad con el presupuesto operativo y de inversión de la empresa.

3. BASE LEGAL:

- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para Año Fiscal Correspondiente.
- Ley N° 23853 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N°179-2004-EF Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
- Decreto Supremo N°122-94-EF Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta.
- Decreto Supremo N° 29-94-EF Reglamento de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo.
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
- Ley N° 24948 Ley de la Actividad Empresarial del Estado.
- Ley del Sistema Nacional de Control N° 26162
- Resolución de Superintendencia N°007-99/SUNAT Reglamento de Comprobantes de Pago.
- Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento Dec. Leg. N° 184-2008-EF
- Directiva de Austeridad y Racionalidad, Disciplina Presupuestaria y Gastos de Personal de la EPS. SEDACUSCO S.A. para el ejercicio fiscal correspondiente.

4. ALCANCE:

La aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, comprende a todos los funcionarios y servidores de la EPS.SEDACUSCO S.A. y Administraciones Provinciales.



5. VIGENCIA:

La presente Directiva, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por Resolución de Gerencia General y deja sin efecto a cualquier otra Directiva, Manual y/o disposición que se oponga a la misma.

6. NORMAS GENERALES:

6.1. El Anticipo que se autoriza constituye un DESEMBOLSO EXCEPCIONAL Y URGENTE, para atender UNICA Y EXCLUSIVAMENTE los gastos que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados para efectos de su pago mediante otra modalidad. Es decir aquellos bienes y/o servicios que se encuentren en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES O EN EL ANALÍTICO DE GASTOS DE LAS OBRAS O PROYECTOS DE INVERSIÓN DEBERÁN SER ATENDIDOS POR EL ÁREA DE ADQUISICIONES PREVIO REQUERIMIENTO O PEDIDO.

6.2. Se entiende como "Solicitud de Anticipo" al documento de carácter administrativo interno, que se utiliza para solicitar la compra de bienes y/o servicios de carácter URGENTE y necesarios para el normal funcionamiento de las operaciones de la empresa, y que no han sido programados, y tampoco existen en Stock en el almacén.

7. NORMAS DESCRIPTIVAS:

7.1.- Naturaleza de la cuenta:

La cuenta 38, Cargas Diferidas y la Sub-Cuenta 384 entregas a Rendir Cuentas de Funcionarios y/o Servidores es de naturaleza transitoria a la afectación Presupuestal definitiva de ciertos gastos.

La habilitación de fondos es restringida, debiendo darse generalmente en la ejecución de programas, cuya cobertura abarque diversas zonas alejadas de la sede institucional y gastos de viaje a personas en comisión de servicio, para gastos de emergencia e imprevistos y que requieren su ejecución.

7.2.- Los funcionarios y/o servidores que tengan que ver con el otorgamiento de fondos para la comisión, se sujetarán a las restricciones y a lo establecido en esta Directiva.



8. NORMAS ESPECÍFICAS:

8.1.- Del Otorgamiento

- 8.1.1. Se otorgarán fondos en condición de Anticipos y/o entregas a rendir cuentassolo al personal permanente de la organización.
- 8.1.2. El otorgamiento del fondo en condición de Anticipos será autorizado exclusivamente por la Gerencia General de la EPS SEDACUSCO S.A.
- 8.1.3. El otorgamiento del Anticipo necesariamente deberá contar con la conformidad del Departamento de Contabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, instancia que deberá mantener actualizado el manejo de la cuenta y presentar informes mensuales con copia individualizada a la Oficina de Control Institucional.
- 8.1.4. Las Gerencias en base a sus posibles contingencias y/o exigencias de emergencia y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal sustentarán la actividad a realizar y requerimiento del fondo.
- 8.1.5. La sustentación debe contener la información siguiente:
- Detallar la relación de los posibles gastos a efectuarse.
 - Informe de requerimiento precisando el gasto de emergencia a realizar.
 - Período en el cual debe efectuarse los gastos y compromiso de rendición documentada.
 - Nombre de Funcionarios y/o servidores involucrados en la actividad.
- 8.1.6. La sustentación mencionada deberá ser remitida a la Gerencia General para su autorización.
- 8.1.7. Si por razones de emergencia se tuviera que asumir gastos económicos por deterioro de líneas de conducción por efectos climatológicos, siniestros y/o desastres no previstos estos serán atendidos preferentemente con los fondos de "Caja Chica" de la Gerencia de Operaciones y de materiales provenientes de los almacenes. En caso que dichos procedimientos sean insuficientes, se habilitará fondos en calidad de anticipo previo requerimiento y sustentación de la Gerencia de Operaciones con el presupuesto de gasto estimado.



8.2. De la Autorización de Fondo.

8.2.1. El otorgamiento del fondo para los gastos de emergencia y/o imprevistos será autorizado exclusivamente por la Gerencia General, debiendo hacerse de conocimiento de la Gerencia Administrativa.

8.3. Del Otorgamiento del Fondo:

8.3.1. La Gerencia General a través de la Gerencia Administrativa, dispondrá al Dpto. de Contabilidad elaborar el documento Comprobante Diario y Nota de Cargo correspondiente.

8.3.2. La División de Tesorería elaborará el comprobante Caja Bancos / Egresos en original y 04 copias, con el correspondiente libramiento del cheque que será entregado al interesado del fondo, previamente autorizado y la suscripción de la firma.

8.4. De la Rendición.

8.4.1. Los Funcionarios y/o servidores que hayan recibido el anticipo, deberán presentar la rendición documentada sustentada con los documentos que reúnan los requisitos según los dispositivos actuales legales mediante informe, precisando las tareas y/o actividades realizadas, a través de la Gerencia pertinente.

8.4.2. En caso que existiera un saldo, se efectuará un depósito en la cuenta corriente que indique el Departamento de Recursos Financieros.

8.4.3. En caso que el personal incurra en gastos mayores al previsto, por razones y circunstancias que lo obligaron, estos deben ser debidamente sustentados, para su reconocimiento con la presentación de comprobantes de pago, para lo cual deberá contar con la autorización expresa de la respectiva Gerencia.

8.4.4. La rendición del anticipo se efectuará dentro de los 05 días hábiles como máximo, después de concluida la misión.

8.4.5. La rendición documentada será recepcionada a través de la Gerencia Administrativa, quien dispondrá su revisión y contabilización.

8.4.6. El Departamento de Contabilidad deberá mantener actualizado el manejo de la cuenta y presentar informes mensuales, con copia individualizada a la Oficina de Control Institucional.



8.5 De la Responsabilidad:

El proceso de rendición de cuenta es de exclusiva responsabilidad del trabajador, la misma que será controlada y verificada. En tal virtud, la omisión de datos, proporcionar documentos o información inexacta; constituirá falta que dará lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo, Legislación Laboral y Normas del Sistema Nacional de Control.

El Gerente de Administración y Finanzas, es el Área encargada del estricto cumplimiento de la aplicación de la Directiva.

9. Normas Complementarias:

- 9.1. Los fondos otorgados para bolsa y fondos fijos, no se sujetarán a las normas establecidas en la presente Directiva, estando expuestas a su propia normatividad.
- 9.2. No se otorgarán fondos en condición de anticipos y/o entregas a rendir cuentas al personal eventual y/o ajeno a la empresa.
- 9.3. Los fondos otorgados serán únicamente para realizar gastos relacionados a la gestión empresarial.
- 9.4. En caso de incumplimiento del plazo de rendición, el Departamento de Contabilidad emitirá informe a la Gerencia Administrativa, con copia a la Oficina de Control Interno, para la aplicación de sanciones administrativas.

10. DISPOSICIONES FINALES:

- 10.1. El incumplimiento de lo dispuesto en esta directiva dará lugar a las acciones administrativas y sanciones pertinentes.
- 10.2. La Gerencia Administrativa en la Sede Central y las que hagan sus veces en las Administraciones provinciales, quedan encargadas del estricto cumplimiento de la aplicación de la presente directiva.
- 10.3. La Oficina de Control Interno, efectuará las acciones de su competencia en observancia a las Normas del Sistema Nacional de Control, después de concluida la misión motivo de la entrega del anticipo.
- 10.4. Déjese sin efecto e insubsistente toda disposición contraria a la presente Directiva.

Cusco, Diciembre de 2013.