

Handwritten signature

31 JUL 2014

0115 | *Handwritten number*

RESOLUCIÓN N° 173-2014-GG-EPS. SEDACUSCO S.A.

Cusco, 17 de julio de 2014.

VISTO:

El Informe N° 129-2014-OP-EPS.SEDACUSCO S.A., mediante el cual la Oficina de Planeamiento, presenta la Directiva N° 008-2014-EPS.SEDACUSCO S.A., "**Directiva para el Funcionamiento del Comité de Caja, para la EPS.SEDACUSCO S.A.**"; requiriendo su aprobación; 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. Asimismo, el Art. 3° de la Ley General de Servicios de Saneamiento Ley N° 26338, 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, a través del Informe N° 033-2014-DOMS-OP-EPS.SEDACUSCO S.A., del Departamento de Organización Métodos y Sistemas, alcanza la propuesta de la Directiva para el Funcionamiento del Comité de Caja, que regula las normas básicas para la gestión integral, eficiente y manejo responsable, vinculados con la utilización de los fondos de la EPS SEDACUSCO S.A., que permitan el fiel cumplimiento de sus obligaciones, en estricta concordancia con las prioridades del caso;

Que, la presente Directiva, tiene por finalidad regular las normas para la gestión integral, eficiente y manejo responsable vinculados con la percepción y utilización de los fondos de la EPS.SEDACUSCO S.A., que permitan el fiel cumplimiento de sus obligaciones, en estricta concordancia con las prioridades del caso;

Que, el objetivo de la presente Directiva es de establecer las líneas de acción a seguir en el manejo eficiente de los recursos financieros disponibles, creando la asignación de recursos que correspondan a las Unidades Ejecutoras y sus respectivos centros de costos de acuerdo a la disponibilidad financiera de la EPS.SEDACUSCO S.A.;

Por lo que, en uso de las facultades conferidas por el Estatuto Social, la Gerencia General mediante proveído de fecha 16/julio/2014, dispone a la Oficina de Asesoría y Defensa Legal la elaboración de la correspondiente resolución; y 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° 008-2014-EPS.SEDACUSCO S.A., "**Directiva para el Funcionamiento del Comité de Caja para la EPS. SEDACUSCO S.A.**", que consta de Cuatro (04) folios, debidamente numerados y que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- DESIGNAR, el Comité de Caja en merito a las disposiciones Generales y específicas conformado de la siguiente manera:

- Presidente : Gerencia General
- Miembros : Gerente de Administración y Finanzas – Secretario Técnico
Jefe de la Oficina de Planeamiento
Jefe del Departamento de Recursos Financieros





**EPS
SEDACUSCO**
S.A.

RESOLUCIÓN N° 173-2014-GG-EPS. SEDACUSCO S.A.



ARTICULO 3°.- DISPONER, a la Oficina de Planeamiento, a través del Departamento de Desarrollo Empresarial, la asignación de recursos adicionales para la atención de gastos corrientes no presupuestados.

ARTICULO 4°.- DISPONER, a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Oficina de Planeamiento; la implementación y el cumplimiento al presente acto resolutivo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JLBS/JEP/vvym

C.c.

- Gerencia de Línea
- O. D. I.
- O. Planeamiento
- G. General

**EPS
SEDACUSCO**
S.A.

ING. JOSÉ LUIS BECERRA SILVA
Gerente General



DIRECTIVA N° 08 -2014-EPS-SEDACUSCO S.A.

DIRECTIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CAJA

I. FINALIDAD

Regular las normas básicas para la gestión integral, eficiente y manejo responsable vinculados con la percepción y utilización de los fondos de la EPS.SEDACUSCO S.A., que permitan el fiel cumplimiento de sus obligaciones, en estricta concordancia con las prioridades del caso.

II.OBJETIVO

Establecer las líneas de acción a seguir en el manejo eficiente de los recursos financieros disponibles, creando la asignación de recursos que correspondan a las Unidades Ejecutoras y sus respectivos centros de costos de acuerdo a la disponibilidad financiera de la EPS.SEDACUSCO S.A.

III.BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.2 Ley Anual de Presupuesto del Sector Público correspondiente al ejercicio en curso
- 3.3 Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
- 3.4 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- 3.5 Manual de Organización y Funciones y sus Modificatorias.

IV. ALCANCE

Es de aplicación obligatoria de todas la Unidades Ejecutoras de la EPS. SEDACUSCO S.A., y sus respectivos Centros de Costos, viabilizando la óptima aplicación y disposición de los Fondos o los recursos financieros para cualquier priorización que se pueda suscitar.

V. DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

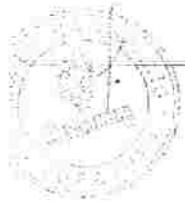
5.1.- De la conformación del comité:

Presidente: Gerente General.

Miembros: Gerente de Administración y Finanzas – **Secretario Técnico**

Jefe de la Oficina de Planeamiento.

Jefe del Departamento de Recursos Financieros.




5.2.- Funciones del Comité de Caja

- 5.2.1 Evaluar permanentemente la situación de los ingresos y de liquidez de la EPS SEDACUSCO S.A. Para lo cual el Departamento de Recursos Financieros reportará a la Gerencia General semanalmente el flujo de caja disponible.
- 5.2.2 Establecer los lineamientos de acción y los procedimientos que deben aplicar todas las Unidades Ejecutoras y sus correspondientes Centros de Costos para la ejecución de los gastos debidamente presupuestados.
- 5.2.3 Programación de pagos corrientes en estricta relación con la disponibilidad de fondos y el grado de relación de cada uno de los mismos.
- 5.2.4 Disponer que todas las oficinas alcancen oportunamente a la secretaria Técnica del Comité, la información requerida para un manejo eficiente de caja.
- 5.2.5 Incorporar el cronograma de pagos del Servicio de la Deuda Bancaria y otras cuentas por pagar no corrientes.
- 5.2.6 Asignar los montos autorizados a ejecutar (Asignación Financiera Trimestral) para cada una de las oficinas, en la compra de bienes, servicios, u otros.
- 5.2.7 Disponer la Asignación Financiera a nivel mensual en función al Calendario Trimestral de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Austeridad, Disciplina Presupuestaria y Gastos de Personal de la EPS. SEDACUSCO S.A., para el ejercicio fiscal correspondiente.

5.3.- PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO DE CAJA

5.3.1 La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Recursos Financieros, dentro de los primeros ocho (08) días del mes, informará a los Miembros del Comité de Caja, sobre los ingresos que se recaudaron en el mes anterior bajo su administración. El informe se presenta desagregado conforme a los clasificadores correspondientes.

- 
- > Por venta de Bienes
 - > Por prestación de Servicios
 - > Por rentas de la Propiedad
 - > Por Ingresos de Capital y Donaciones
 - > Por los recursos provenientes de operaciones oficiales de crédito interno y externo, entre otros.

5.4.- PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN DE GASTOS DEL PRESUPUESTO DE CAJA.

5.4.1 El Departamento de Recursos Financieros en coordinación con el Departamento de Suministros y Servicios Generales dentro de los primeros dos (02) días de iniciado el mes, informará al comité de caja sobre los gastos fijos ejecutados en el mes anterior, y la proyección de los gastos del siguiente mes.

5.4.2 El Departamento de Recursos Financieros (Tesorería) en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, dentro de los primeros dos (02) días de iniciado el mes, comunicarán al Comité de Caja, respecto de los gastos ejecutados en el mes anterior, tales como:

- Remuneraciones;
- Pensiones;
- Cuotas Patronales;
- Retenciones y Descuentos ;
- Pagos a: Ex Trabajadores (cesantes).
- Servicio de la deuda correspondiente a los Bancos Locales y extranjeros con los cuales mantenemos obligaciones por pagar, detallado al nivel de intereses; amortizaciones; cargos y otros conceptos;
- Costo Financiero proveniente de otros servicios, como: intereses de los avances en cuenta y por renovación de letras; y otras obligaciones de deuda de Corto Plazo.
- Pagos SUNAT
- Pagos de bienes y servicios diversos.

5.5. INGRESOS Y GASTOS ADICIONALES

Dentro de los primeros dos (02) días de cada mes, el Departamento de Recursos Financieros o cualquier Unidad de Gestión o Centro de Costos, deberá informar al Secretario Técnico del Comité, sobre los otros tipos de ingresos y/o gastos no contemplado en los acápites anteriores (Ejecutados del mes anterior y por ejecutar en el mes).

5.6. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO EMPRESARIAL ASIGNARÁ RECURSOS ADICIONALES PARA LA ATENCIÓN DE GASTOS CORRIENTES NO PRESUPUESTADOS.

5.6.1 Proyectados los ingresos y gastos y una vez cubierto todos los Costos Fijos de la EPS SEDACUSCO S.A.; a más tardar el tercer día útil (03) de cada mes, el Comité de Caja y la Oficina de Planeamiento con saldo financiero

disponible, establecerá la asignación de recursos (**Asignación Financiera Trimestral Adicional**) que corresponden a las Unidades de gestión y sus respectivos centros de costos, de acuerdo a lo que disponga la alta dirección; a fin de atender los requerimientos solicitados por concepto de bienes y servicios, servicios administrativos de servicios y otros gastos corrientes.

5.6.2 La **Asignación Financiera** mencionada en el punto anterior incluye los montos a utilizar para cajas chicas y fondos especiales, si fuere el caso, solicitados por las Unidades de Gestión y sus respectivos Centros de Costos.

5.6.3 La Asignación Financiera mensual señalada en el numeral 5.6.1 Puede ser acumulada para el siguiente mes calendario, en caso no haya sido utilizada en su totalidad en el correspondiente mes.

5.7. MECÁNICA OPERATIVA.

5.7.1 El comité de Caja, tendrá carácter permanente y se reunirá dentro de los primeros once (11) días hábiles de cada mes.

5.7.2 El Comité revisará y evaluará la proyección de ingresos y gastos del mes en curso, determinará su **prioridad y aprobará su ejecución**, la misma que se hará de su conocimiento vía correo electrónico institucional a todas las unidades orgánicas de la EPS SEDACUSCO S.A. para su estricto cumplimiento.

5.7.3 Las asignaciones de recursos relacionados a priorización de asuntos puntuales de las diferentes áreas se resolverán mediante votación por mayoría simple, no permitiéndose abstenciones.

5.7.4 Los acuerdos del Comité de Caja se acreditarán mediante actas que suscribirán a todos sus miembros asistentes y cuyas copias serán proporcionadas a cada uno de ellos.

5.7.5 El Secretario Técnico, elaborará un resumen de las asignaciones aprobadas consignadas en el acta respectiva, para el mes en curso y la hará llegar a todas las áreas interesadas.

5.7.6 Los Gerentes que soliciten, con la anuencia de la Presidencia del Comité podrán participar en la sesión del comité, solo a fin de sustentar algún gasto prioritario de su área relacionado con situaciones puntuales y de carácter estrictamente operativo y funcional, dejándose constancia que no tendrá derecho a voto.

5.7.7 La Presidencia del Comité podrá citar algún Gerente, cuando las situaciones de operatividad de algún tipo de gasto de la EPS SEDACUSCO S.A. relacionadas con sus funciones, así lo ameriten.

5.7.8 Los acuerdos adoptados en cada uno de los Comités de Caja, deberán darse en estricto cumplimiento, bajo responsabilidad en el ámbito de su competencia.

