



# Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento **SELVA CENTRAL S.A.**

CHANCHAMAYO - OXAPAMPA - SATIPO

## *Resolución Gerencial*

N° 013-2020-GG/EPSS.S.C.S.A.

La Merced, 11 de Noviembre del 2020

VISTO:

El informe de conformidad N° 0153-2020-GAF-NFLA/EPSSSCSA., emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, de fecha 10 de noviembre del 2020, respecto evaluación y visto bueno de la Directiva N°002-2020-GAF/EPSSC.S.A, denominada "Normas y procedimientos para el otorgamiento Utilización y Rendición de Cuentas Bajo la Modalidad de Anticipos" , y;

CONSIDERANDO:

Que, la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento "Selva Central" S.A. se encuentra constituida como Empresa Pública de Derecho Privado bajo los alcances del Decreto Legislativo 1280, LEY MARCO DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO. (Que deroga la ley 26338 – Ley General de Servicios de Saneamiento y el Texto Único Ordenado de su Reglamento D.S. N° 023-2005-VIVIENDA modificado por el D.S. N° 10-2007-VIVIENDA) y el D.S. N° 014-2012-VIVIENDA.

Que, las normas y procedimientos para el Otorgamiento Utilización y Rendición de Cuentas Bajo la Modalidad de Anticipo, estableciendo las normas internas para otorgar anticipos a favor de los servidores, otorgador mediante la modalidad de anticipos y cumplir actividades en la gestión de la empresa, así como el correcto tramite, control y registro contable del gasto por la modalidad de anticipo, considerados de urgencia o de imprevisto.

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, se aprueban las normas de control interno, con el objeto de propender el apropiado y oportuno ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar la correcta utilización de los Recursos del Estado, señalando en el punto 3.8 que "Los Procesos, actividades y tareas, deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados";

Que, mediante Informe de Conformidad N° 0153-2020-GAF-NFLA/EPSSSCSA., emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, respecto evaluación y visto bueno de la Directiva N°002-2020-GAF-NFLA/EPSSCS.A denominada "Normas y procedimientos para el otorgamiento Utilización y Rendición de Cuentas Bajo la Modalidad de Anticipos"

Por todas estas consideraciones la Gerencia General de la Entidad Prestadora de Servicio de Saneamiento de la "Selva Central" S.A. conforme a las facultades y prerrogativas otorgadas por la Ley General de Sociedades y el Estatuto Social de la Empresa.





E.P.S. Selva Central S.A.

# Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento **SELVA CENTRAL S.A.**

CHANCHAMAYO - OXAPAMPA - SATIPO

**RESUELVE:**

- ARTICULO PRIMERO.-** APROBAR Directiva N°002-2020-GAF-NFLA/EPSSCS.A denominada "Normas y procedimientos para el otorgamiento Utilización y Rendición de Cuentas Bajo la Modalidad de Anticipos" la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.
- ARTÍCULO SEGUNDO.-** ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas el cumplimiento de la Presente Resolución como área usuaria.
- ARTÍCULO TERCERO.-** ENCARGAR a la Secretaria General la publicación y notificación de la presente resolución a las áreas pertinentes para su conocimiento y fines.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
E.P.S. SELVA CENTRAL S.A.  
CHANCHAMAYO - OXAPAMPA - SATIPO  
Lic. Adm. CARLOS IVÁN ALFARO VALDERRAMA  
Gerente General EPS Selva Central S.A. 2020



**DIRECTIVA N° 002 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
OTORGAMIENTO UTILIZACION Y RENDICION DE CUENTAS  
BAJO LA MODALIDAD DE ANTICIPOS"**





**DIRECTIVA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
OTORGAMIENTO, UTILIZACION Y RENDICION DE CUENTAS  
BAJO LA MODALIDAD DE ANTICIPOS EN LA EPS SELVA  
CENTRAL S.A.**  
**ANTICIPOS**

**I. FINALIDAD:**

Lograr que los procedimientos para el otorgamiento y rendición de anticipos a funcionarios y servidores de la EPS SELVA CENTRAL S.A., permitan el uso racional y adecuado de conformidad con el presupuesto operativo y de inversión de la empresa.

**II. OBJETIVO:**

Establecer las normas internas para otorgar Anticipos a favor de los servidores, otorgados mediante la modalidad de anticipos 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, considerados de urgencia o de imprevistos.

**III. ALCANCE:**

La aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, comprende a todos los funcionarios y servidores de la EPS.SELVA CENTRAL S.A., y Jefes de las Unidades Operativas.

**IV. BASE LEGAL:**

- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el presupuesto del Sector público para el año fiscal 2020.
- Ley N° 24948 Ley de la Actividad Empresarial del Estado.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT Reglamento de Comprobantes de Pago.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno.



## DIRECTIVAS 2020

- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.

### V. RESPONSABILIDAD:

La aplicación de la presente Directiva es de responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante el control concurrente.

El proceso de rendición de anticipo 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.

### VI. VIGENCIA:

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación vía Resolución de Gerencia General y deja sin efecto a cualquier otra Directiva Manual y/o disposición que se oponga a la misma.

### VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. El otorgamiento de fondos bajo la modalidad de ANTICIPOS consiste en la entrega de dinero mediante giro de cheque bancario no negociable a personal de la institución, para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 7.2. Se otorgaran fondos bajo la modalidad de ANTICIPOS solo al personal permanente de la Organización.
- 7.3. Estos fondos no pueden ser dados a la Gerencia de Administración y Finanzas ya que actúa de manera directa en otorgarlos.
- 7.4. Se otorgara ANTICIPOS para la siguiente ejecución de gastos:
  - Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones cuyo detalle de gasto no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
  - Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley.
  - Servicios básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica el proveedor facilita la disposición del servicio.



## DIRECTIVAS 2020

22

- Adquisiciones de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del Departamento de Logística.
- 7.5. El monto máximo a solicitar mediante la modalidad de ANTICIPO es  
De diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes, el mismo que Será aprobado por la Gerencia General de igual forma aquellos que Superen ese monto.
- 7.6. No procede la entrega de dos (2) ANTICIPOS en la misma fecha o en Paralelo para la misma actividad o proyecto.
- 7.7. Los fondos serán otorgados según decisión directa de la Gerencia de Administración y Finanzas.

### VIII. PROCEDIMIENTO:

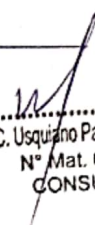
#### 8.1. De las Solicitudes:

- 8.1.1. La solicitud de ANTICIPOS debe contar con el V° B° de la Gerencia de Administración y Finanzas para los casos que incurran en gasto de consumo (bebidas y alimentos).
- 8.1.2. Para el caso de adquisición de bienes, remitirán dicho ANTICIPO al Departamento de Logística a fin de que informe que no se cuenta con el stock necesario para atender el pedido y su imposibilidad de atenderlo oportunamente.

#### 8.2. Del trámite de Autorización:

- 8.2.1. Para el caso de solicitudes de Anticipos las unidades orgánicas y/o Unidades Operativas en base a sus posibles contingencias y/o exigencias de emergencia y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal sustentaran la actividad a realizar y deberá presentar su requerimiento ante la Gerencia de Administración y Finanzas con una anticipación mínima de 48 horas, salvo excepciones autorizadas por la Gerencia General, mediante solicitud de Anticipo a la Gerencia General para su autorización y aprobación correspondiente, de acuerdo a la normativa vigente.

CPC: Usquiano Paredes Yeralsito M  
N° Mat. 02-9236

  
C.P.C. Usquiano Paredes Yeralsito M.  
N° Mat. 02-9236  
CONSULTOR





8.2.2. La sustentación debe contener la información siguiente:

- Periodo y/o plazo de la ejecución en el cual debe efectuarse los gastos y compromiso de rendición documentada.
- Informe de requerimiento precisando el gasto de emergencia a realizar.
- Presupuesto de la actividad o proyecto, a nivel de centro de costo y específicas del gasto.
- Detalle de los bienes y servicios, indicando el costo estimado y la específica del gasto de cada uno de ellos.
- Apellidos y Nombres del solicitante encargado.

8.2.3. 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 cada Unidad Operativa de la EPS SELVA CENTRAL S.A., y de materiales provenientes de los almacenes. En caso que dichos procedimientos sean insuficientes, se habilitara fondos en calidad de Anticipo previo requerimiento y sustentación de la Gerencia Operacional con el presupuesto de gasto estimado.

### 8.3. DE LA AUTORIZACION DEL FONDO

El otorgamiento del Anticipo por los gastos de emergencia y/o Imprevistos será autorizado exclusivamente por la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante Resolución Administrativa.

### 8.4. De la Gestión de los Anticipos y/o Adelantos

Anticipos a Personal de la EPS SELVA CENTRAL S.A.

8.4.1. La Solicitud de Anticipo deberá ser presentada por el interesado a la Gerencia General en original y tres (03) copias.

8.4.2. La Solicitud presentada será evaluada en la Gerencia General en Coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, y la Oficina de Planificación y desarrollo Empresarial, para determinar si se adecua a la normatividad vigente, y si existe o no disponibilidad Presupuestal.



## DIRECTIVAS 2020

- 8.4.3. De resultar positiva y procedente, y contar con la disponibilidad presupuestal El Gerente de Administración Y finanzas, elaborara la Resolución Administrativa que autoriza el Anticipo, donde debe estar claramente establecido el nombre de la persona, la descripción del objeto del anticipo, los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse, las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomara el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentadas, derivándola al Departamento de Contabilidad para el asiento contable y al Departamento de Tesorería para que proceda a emitir el comprobante de pago, girar y entregar el cheque a nombre de la persona designada en la Resolución Administrativa que autoriza el Anticipo.
- 8.4.4. De ser negativa e improcedente, la Solicitud será devuelta al interesado.

### 8.5. De las Rendiciones de los Adelantos o Anticipos

- 8.5.1. Toda rendición para que se considere gasto por Anticipo, deberá ser sustentada con Comprobante de Pago que contemple los requisitos exigidos por la SUNAT, debiendo presentar documentación y consignar la información en forma legible, correcta y verídica.
- 8.5.2. 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.
- 8.5.3. En caso que existiera un saldo, se efectuara el depósito en la cuenta corriente que indique el Departamento de Tesorería. El remanente no podrá ser utilizado para fines diferentes al consignado en la solicitud de Anticipo.
- 8.5.4. 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 Gerencia de Administración y Finanzas.





8.5.5. La rendición del Anticipo se efectuara dentro de los tres (3) días hábiles como máximo, después de concluida las actividades.

8.5.6. La rendición documentada será recepcionadas a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, quien dispondrá su revisión y contabilización al Departamento de Contabilidad.

8.5.7. Las rendiciones de los Anticipos otorgados a los trabajadores deberán ser visadas y aprobada por el Gerente de Administración y Finanzas.

#### 8.6. De las Prohibiciones del uso de Adelantos o Anticipos

8.6.1. Todo Anticipo por EMERGENCIA, sea cuestión laboral o por la misma operatividad del servicio, se otorgará previa autorización de la Gerencia de Administración, cuyo manejo del mismo deberá tener relación directa con los gatos, siendo el plazo a rendir en un plazo máximo de 72 horas superado el estado de emergencia y que debe reflejarse en la Solicitud de Anticipo.

8.6.2. El Anticipo otorgado a Funcionarios, Trabajadores, deberá ser utilizado únicamente para los fines estipulados en la solicitud de Anticipo.

#### 8.7. De las sanciones

Serán sujetos a sanción administrativa de acuerdo a los dispositivos legales y de controles vigentes, el personal de la EPS SELVA CENTRAL S.A., que no presenten rendiciones de los anticipos en los plazos establecidos en la presente Directiva.

Cuando el deudo tenga pendiente por rendir un Anticipo mayor a los 10 días hábiles, el Departamento de Contabilidad en coordinación con el Departamento de Tesorería, a través de la gerencia de Administración y Finanzas solicitará por escrito por una sola vez con el fin de que regularice la rendición correspondiente, 48 horas después de haber vencido el plazo de rendir el Anticipo.



# DIRECTIVAS 2020

En caso de que el deudor persista con el incumplimiento, la Gerencia de Administración y Finanzas a través de su Departamento de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal aplicará la sanción que considere conveniente por la comisión de falta Administrativas y legales de acuerdo a lo que establece el Reglamento Interno de trabajo de la EPS SELVA CENTRAL S.A. **Es en ese momento que se procederá a descontar el monto asignado como Anticipo de la remuneración mensual del trabajador, sin opción a que éste rinda posteriormente el mencionado anticipo.**

## 8.8. DISPOSICIONES FINALES

- 8.8.1. El incumplimiento de lo dispuesto en esta directiva dará lugar a las acciones administrativas y sanciones pertinentes.
- 8.8.2. La Gerencia de Administración y Finanzas es la encargada del control y del estricto cumplimiento de la aplicación de la presente Directiva.
- 8.8.3. La presente Directiva entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General.
- 8.8.4. La Gerencia de Administración y Finanzas difundirá la presente Directiva en todos los órganos y Unidades operativas de la EPA SELVA CENTRAL S.A.

*[Handwritten signature]*  
 .....  
 C.P.C. Usquiano Paredes Yeralsito M.  
 N° Mat. 02-9236  
 CONSULTOR