



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

CHANCHAMAYO - OXAPAMPA - SATIPO

Resolución Gerencial

N° 016-2020-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°005-2020-GAF/EPSSC.S.A, denominada " **Procedimientos para Reconocimiento de deuda** ", 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, los procedimientos para reconocimiento de deuda, estableciendo las normas y procedimientos internos que faciliten el proceso de reconocimiento, aprobación y pago de deudas que no fueron devengados oportunamente y reconocimiento de deuda de la EPS SELVA CENTRAL S.A.

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°005-2020-GAF-NFLA/EPSSC.S.A denominada " **Procedimientos para Reconocimiento de deuda** "

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.





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

RESUELVE:

CHANCHAMAYO - OXAPAMPA - SATIPO

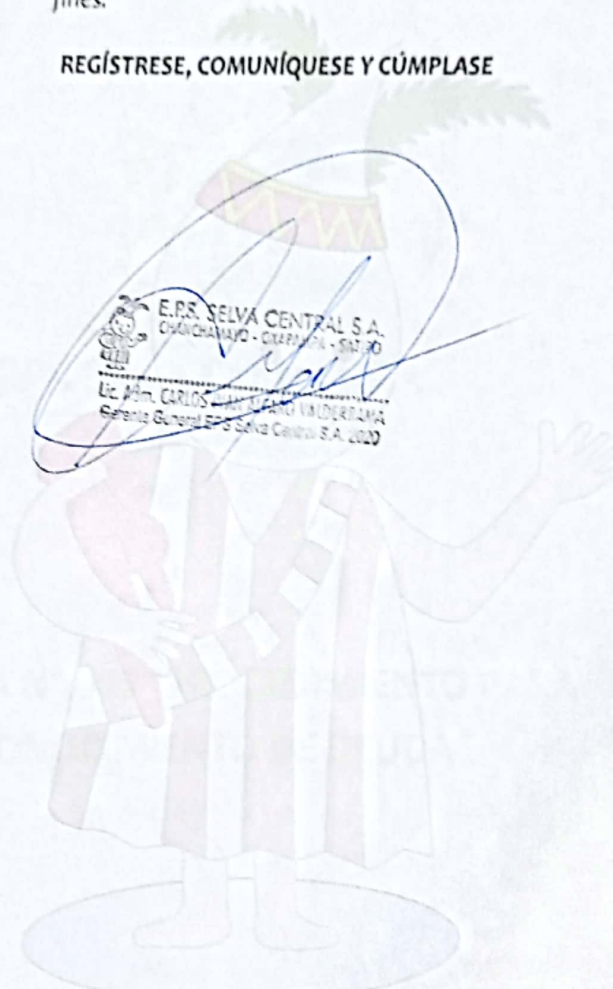
E.P.S. Selva Central S.A.

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR Directiva N°005-2020-GAF-NFLA/EPSSCS.A denominada " **Procedimientos para Reconocimiento de deuda** " 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



DIRECTIVA N° 005-2020-GAF-NFLA/EPSSCS.A
RECONOCIMIENTO DE DEUDA



DIRECTIVA N° 005 "PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO DE DEUDA"



EPS Selva Central S.A.

DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO DE CREDITO DEVENGADO Y RECONOCIMIENTO DE DEUDA EN LA EPS SELVA CENTRAL S.A.

I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos internos que faciliten el proceso de reconocimiento, aprobación y pago de deudas que no fueron devengados oportunamente y reconocimiento de deuda de la EPS SELVA CENTRAL S.A.

II. FINALIDAD

Uniformizar los procedimientos y mecanismos administrativos internos para atender las solicitudes de reconocimiento de crédito devengado y de deuda, de manera transparente y oportuna.

III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva, son de observancia obligatoria por las dependencias administrativas de la EPS SELVA CENTRAL S.A.

IV. BASE LEGAL

1. Decreto Supremo N° 017-84-PCM, reglamento de Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a Cargo del Estado.
2. Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
3. Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus Modificatorias.
4. Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus Modificatorias.
5. Decreto Supremo N° 344—2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus Modificatorias.
6. Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

V. VIGENCIA

La presente Directiva entrara en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

VI. DEFINICIONES

- i. **Devengado.-** Es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.



EPS Selva Central S.A.

ii. **Ejercicio Fiscal.**- Periodo en que se ejecuta el presupuesto del sector público y se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre.

iii. **Crédito Devengado.**- La obligación que, no habiendo sido afectada presupuestariamente, ha sido contraída en un ejercicio fiscal anterior dentro de los montos de gastos autorizados en los calendarios de compromisos de ese mismo Ejercicio Fiscal.

iv. **Deuda.**- Prestación efectuada por una parte (proveedor) y que ha sido aceptada y utilizada por la Entidad, sin mediar contrato valido.

v. **Existen dos (2) tipos de reconocimiento que son:**

1. Reconocimiento de Crédito Devengado de Ejercicios Anteriores.

Son obligaciones contraídas de bienes, servicios y obras recibidos a satisfacción del Jefe del Departamento de Logística o el que haga sus veces, que han sido efectuadas aplicando la Ley de Contrataciones y su Reglamento, y no han sido devengados en su oportunidad, y/o ha sido rechazado el deposito efectuado en la cuenta del CCI del contratista por error, por no corresponder y/o por no estar habilitada la cuenta, y similares.

2. Reconocimiento de Deuda.

Es la obligación generada por el Jefe del Departamento de logística o el que haga sus veces, por la prestación recibida a satisfacción de bienes y servicios efectuada al margen de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; y/o solicitada y recibida por el área usuaria. Asimismo, esta obligación no es el resultado de actos de mala fe; si no que el proveedor ha realizado la prestación de buena fe, y que ha sido requerida o aceptada por el funcionario competente de la Entidad.

3. La Gerencia de Administración y Finanzas, es la encargada de aplicar estrictamente la presente directiva, y resolvieran la solicitud denegando o reconociendo el crédito devengado y ordenando su abono con cargo al presupuesto del ejercicio vigente.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

1. Tramite de Reconocimiento de Crédito Devengado.

i) El contratista debe presentar la solicitud de Reconocimiento de Crédito Devengado requiriendo su pago a la Gerencia de Administración y Finanzas,



debiendo acompañar a su pedido la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación.

- ii) El Departamento de Logística, revisara y tramitara la solicitud del reconocimiento de crédito devengado, para lo cual formara un expediente, con la documentación sustentatoria siguiente:
 - a. Adjuntando el contrato, orden de compra y/u orden de servicio, conformidad y guía de remisión, si fuera el caso.
 - b. Una vez que tenga emitida la Resolución Administrativa que apruebe el reconocimiento de crédito devengado, solicitara al contratista la Factura o Recibo por Honorario profesionales o similares.
- iii) El departamento de Logística, así como el departamento de Contabilidad, emitirán de manera independiente un informe técnico dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas, indicando los motivos que le impidió tramitar la fase de devengado, toda vez que contaba con el certificado de Crédito Presupuestal en su oportunidad, señalando que el bien, servicio u obra se ha recibido a satisfacción del usuario y tiene la conformidad de servicio. Y, para el pago cuenta con el Certificado de Crédito Presupuestal.
- iv) Con los informes técnicos, la Gerencia de Administración y Finanzas, solicitara opinión Legal a la Oficina de asesoría legal, o quien haga sus veces, y de contar con la opinión favorable, el Titular de la Entidad procederá con la emisión de la Resolución Administrativa que aprueba el Reconocimiento de Crédito Devengado, que lo derivara al Departamento de Logística para efectuar el compromiso y remitir al Departamento de Contabilidad para el devengado, y finalmente derivara al Departamento de Tesorería para realizar el pago.

2. Tramite del Reconocimiento de deuda.

- I) El proveedor debe presentar la solicitud de reconocimiento de deuda, acompañando la documentación que acredite la prestación del bien o servicio u obra, adjuntando la conformidad del servicio emitida por el área usuaria.
- II) El Departamento de Logística, revisara y tramitara la solicitud del reconocimiento de deuda, acompañando la documentación sustentatoria que formara el expediente, lo siguiente:
 - a. Solicitud de pago presentado por el proveedor, adjuntando la conformidad del bien recibido o del bien prestado a satisfacción.

- b. Manifestación explícita del funcionario y/o servidor que requirió la prestación, explicando los motivos que generó la adquisición sin aplicar la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- III) El Departamento de Logística, emitirá un informe técnico a la Gerencia de Administración y Finanzas, fundamentando los motivos por los cuales se llevó a cabo la adquisición del bien o servicio u obra, sin observar la Normativa de la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, señalando que cuenta con la conformidad emitida del área usuaria del bien, servicio u obra, recibido a satisfacción; de ser procedente, acompañar el Certificado de Crédito Presupuestario vigente.
- IV) Con el informe técnico, la Gerencia de Administración y Finanzas, solicitará Opinión Legal a la oficina de Asesoría Legal o quien haga sus veces y de contar con la opinión favorable, el Titular de la Entidad procederá con la emisión de la Resolución Administrativa que aprueba el reconocimiento de deuda y autorizar el pago al proveedor.
- V) La Gerencia de Administración y Finanzas, derivará el expediente con la Resolución de aprobación del Reconocimiento de Deuda, al Departamento de Logística para que efectúe el compromiso, previa solicitud de la factura o recibo de honorario profesional o documento similar, luego lo derivará al Departamento de Contabilidad para el devengado, y seguidamente se remitirá al Departamento de Tesorería para el pago.
- VI) La Gerencia de Administración y Finanzas, derivará una copia del expediente y de todos los actuados al departamento de Recursos Humanos, para que previa coordinación con la Oficina de asesoría Jurídica o quien haga sus veces, determine las responsabilidades administrativas a que hubiera lugar.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- En los aspectos no previstos en la presente Directiva, se aplicaran supletoriamente las normas vigentes sobre la materia, adicionalmente se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente directiva.

SEGUNDA.- La emisión de la Resolución Administrativa que aprueba de manera excepcional el Reconocimiento de Deuda, no exime de responsabilidad a los funcionarios y/o servidores cuya conducta hubiese originado la configuración del mismo.