

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
Nº 084 -2022-GG/EPS SEDACAJ S.A.

Cajamarca, 27 de abril de 2022.

VISTO:

El Informe Nº 043-2022-RRFF-OGAF/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 08 de abril de 2022, del Jefe de la División de Recursos Financieros, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe Nº 043-2022-RRFF-OGAF/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 08 de abril de 2022, el Jefe de la División de Recursos Financieros, hace llegar a la Oficina General de Administración y Finanzas una propuesta de Directiva para "Procedimiento para la Administración del Fondo Fijo, para pagos en efectivo de la EPS SEDACAJ S.A.";

Que, el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, eleva la propuesta de la División de Recursos Financieros para la aprobación de la directiva denominada Procedimiento para la Administración del Fondo Fijo, para pagos en efectivo de la EPS SEDACAJ S.A.";

Que, es menester formalizar la aprobación de la Directiva Nº 002-2022-GG/EPS SEDACAJ S.A., denominada "Procedimiento para la Administración del Fondo Fijo, para pagos en efectivo de la EPS SEDACAJ S.A.";

En mérito a las atribuciones que le otorgan los Arts. 48º y 51º del Estatuto Social de la Empresa a la Gerencia General;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – **APROBAR** la Directiva Nº 002-2022-GG/EPS SEDACAJ S.A. "Procedimiento para la Administración del Fondo Fijo, para pagos en efectivo de la EPS SEDACAJ S.A."; la misma que forma parte de la presente Resolución, de acuerdo a la propuesta hecha por la División de Recursos Financieros.

Artículo Segundo. – **DISPONER** que la Oficina de Imagen Institucional de la Empresa realice la correspondiente difusión de la Directiva Aprobada, así como se publique la misma en la página web de la Empresa, bajo responsabilidad.

Artículo Tercero. - **HACER** de conocimiento de la presente Resolución a todas la Gerencia de Línea, Oficinas, Jefaturas de División, Administraciones y al Órgano de Control Institucional de la EPS SEDACAJ S.A.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.



Ing. Marco Tulio Narro Centurión
Gerente General
EPS SEDACAJ S.A.

OFICINA PRINCIPAL
● Jr. Cruz de Piedra Nº 150
● sedacaj@sedacaj.com.pe
● 076-636660 Cajamarca

OFICINA COMERCIAL
● Av. Perú Nº 658
● C.C. El Quinde - 2do Nivel
● 076-367952 Cajamarca



EPS Sedacaj S.A.

**EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA**

DIRECTIVA N° 002 2022 - GG/EPS SEDACAJ S.A

PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO

PARA PAGOS EN EFECTIVO - EPS. SEDACAJ. S.A.

I. FINALIDAD.-

Precisar el uso del fondo fijo, de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Cajamarca – Sociedad Anónima EPS. SEDACAJ. S.A. Fondo que será destinado única y exclusivamente para pagos menores en efectivo, que demanden su cancelación inmediata dada su finalidad y características que no pueden ser programadas y que exigen de su cancelación inmediata.

II. OBJETIVO.-

Establecer procedimientos internos en la EPS. SEDACAJ. S.A. para la administración del Fondo Fijo para Pagos en Efectivo que permitan regular su manejo, uniformizando criterios sobre su correcta utilización y control respectivo.

III. ALCANCE.-

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Cajamarca Sociedad Anónima EPS. SEDACAJ. S.A.; de igual manera para las Administraciones de Contumazá y San Miguel; en tal sentido; se aplicará del mismo modo para Obras que su ejecución sea por Administración Directa de la entidad.

IV. BASE LEGAL.-

La presente disposición se rige por las siguientes normas.

- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77-15
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuestos N° 28411.
- Ley General del Sistema Nacional de Tesorería N° 28693.

V. DOCUMENTACION.-

Recibo Provisional: Formato pre - numerado que entrega el encargado de manejar el Fondo Fijo, a quien solicita dinero en efectivo, con cargo a rendir cuentas documentadamente, dentro de las 48 horas siguientes; sin este documento (recibo) autorizado no se reembolsara ningún gasto efectuado.

Planilla Rendición: Documento a utilizar para la reposición del Fondo Fijo.

E-mail: sedacaj@sedacaj.com.pe Página Web: www.sedacaj.com.pe

Oficina Principal: Jr. Cruz de Piedra N° 150 - Cajamarca - Perú
Sucursal: Jr. Sor Manuela Gil N° 151 Centro Comercial El Quinde - segundo nivel

Teléfonos: (076) - 362120 - (076) - 367952 - (076) - 367712
Emergencias: **076 - 363660**



EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

Documento Definitivo: FACTURA ELECTRONICA que sustente el gasto efectuado, para poder hacer uso del Crédito Fiscal I.G.V, por las compras efectuadas; solamente en casos extraordinarios, el gasto se sustentara con **BOLETAS DE VENTA** (documentos legibles que estarán debidamente llenados, consignándose el monto total en números y letras)

VI. NORMAS ESPECIFICAS.-

El importe para pagos en efectivo es variable y está destinado para atender exclusivamente los gastos que por su naturaleza no amerite el giro de cheques específicos (siempre y cuando no lo prohíba la presente Directiva y las normas respectivas vigentes).

Los importes para pagos en efectivo (Fondo Fijo) tendrán como topes máximos los siguientes:

LOCALIDAD	MONTO	GASTO MAXIMO POR COMPROBANTE DE PAGO
Cajamarca	8 RMV	5% del monto
Contumazá	3.5 RMV	5% del monto
San Miguel	3.5 RMV	5% del monto

El uso del Fondo Fijo para pagos en efectivo solo debe implementarse, por razones de agilidad y costo, a fin de evitar la demora en la tramitación rutinaria de un gasto; el uso del Fondo Fijo deberá utilizarse para agilizar la eficiencia de la operación y su monto no amerite la emisión de un cheque específico, teniendo en cuenta sus prohibiciones.

1. Los montos para la apertura o crecimiento del Fondo Fijo serán autorizados mediante Resolución de Gerencia General para Cajamarca, Contumazá, San Miguel, así como para Obras que se ejecuten por Administración Directa.

2. El manejo del Fondo Fijo para Pagos en Efectivo, estará a cargo de una persona autorizada y designada mediante Resolución de Gerencia General, a quien exclusivamente deberán girarse los cheques para la constitución y reposición del Fondo Fijo, fijándose en la misma resolución el monto máximo del gasto a efectuar.

3. En la Sede Central de la EPS. SEDACAJ. S.A. el Fondo Fijo deberá manejarse en la Oficina donde labora la persona responsable del Fondo Fijo para pagos en efectivo, En las Administraciones de Contumazá y San Miguel estará en la misma oficina.

4. La entrega de **VALES PROVISIONALES** al personal autorizado, se efectuara siempre y cuando no tengan vales pendientes por rendir. Su incumplimiento a lo dispuesto por parte del responsable del manejo del Fondo Fijo, dará lugar a las sanciones administrativas y/o pecuniarias que correspondan.

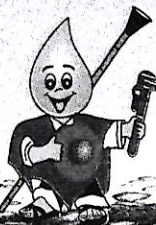
E-mail: sedacaj@sedacaj.com.pe Página Web: www.sedacaj.com.pe

Oficina Principal: Jr. Cruz de Piedra N° 150 - Cajamarca - Perú

Sucursal: Jr. Sor Manuela Gil N° 151 Centro Comercial El Quinde - segundo nivel

Teléfonos: (076) - 362120 - (076) - 367952 - (076) - 367712

Emergencias: 076 - 363660



EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

5. Será responsabilidad del Funcionario que autorice la rendición de algún gasto efectuado, cuyos conceptos estén prohibidos en la presente Directiva.

6. El Fondo Fijo será utilizado para pagos en efectivo de **GASTOS MENUDOS URGENTES** y de menor cantidad tales como:

- **Refrigerio:** Se reembolsará el gasto por labores de **EMERGENCIA**, siendo el monto máximo por trabajador de S/. 15.00 (Quince con 00/100) soles, no se reembolsara gastos por consumo por trabajos rutinarios y que no estén previamente autorizados. a excepción de la Gerencia General y Directorio.
- **Portes:** Siempre y cuando no exceda el tope máximo del Fondo Fijo autorizado.
- **Útiles, Materiales, Accesorios,:** Siempre y cuando no haya en stock (reportado por Logística), salvo para trabajos de emergencia.

7. En el reverso de cada documento sustentatorio del gasto realizado a través del Fondo Fijo, deberá anotarse el concepto de los gastos efectuados para su correcta afectación presupuestal y contabilización respectiva, debiendo ser autorizado y visado por los Gerentes de Línea y/o Apoyo que corresponda. En las Administraciones de Contumazá y San Miguel, deberá ser autorizado por Administradores encargados; en los casos de ejecución de Obras por Administración Directa, por el Supervisor de la Obra.

En caso de Gastos de Representación (Gerencia General, Directorio) se deberá indicar al reverso del comprobante de pago el **motivo del desembolso realizado**.

PROHIBICIONES

1. Queda prohibido:
- Compra de Activos Fijos.
 - Compra Bienes no Depreciables.
 - Compra de Menaje, Utensilios.
 - Compra de Repuestos.
 - Compra de Lubricantes.
 - Compra de Útiles de Oficina y/o Escritorio.
 - Pago de Infracciones Vehiculares.
 - Compra de Combustibles.
 - Cambiar Cheques Bancarios a terceras personas.
 - Otorgar préstamos y/o otorgar adelanto de honorarios.

02. Se prohíbe el uso del Fondo Fijo para trabajos de impresión, fotostática, anillados, (excepción Administraciones Contumazá y San Miguel) salvo que el caso lo amerite (Auditorías Supervisiones, Insectoría) o de urgencia.

E-mail: sedacaj@sedacaj.com.pe Página Web: www.sedacaj.com.pe

Oficina Principal: Jr. Cruz de Piedra N° 150 - Cajamarca - Perú

Sucursal: Jr. Sor Manuela Gil N° 151 Centro Comercial El Quinde - segundo nivel

Teléfonos: (076) - 362120 - (076) - 367952 - (076) - 367712

Emergencias: **076 - 363660**



EPS Sedacaj S.A.

**EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA**

03. Se prohíbe el uso del Fondo Fijo para reposición, reparación de bines de activo fijo, así como la compra de repuestos y accesorios de unidades móviles y motorizadas, siendo responsable de su mantenimiento el encargado de servicios generales, salvo casos de emergencia.

04. No se podrá solicitar dinero del Fondo Fijo para pagos en efectivo, bajo la modalidad de fraccionamiento del gasto (dos vales provisionales para un solo concepto de gasto).

05. No se podrá solicitar dinero del Fondo Fijo para gastos de viajes en comisión de servicio.

06. El desembolso de dinero referido al Fondo Fijo será mediante el uso de recibos provisionales, previa autorización de los Gerentes de Línea y/o Apoyo, documento en el que se consignará la descripción completa del gasto a realizar; debiendo efectuar la rendición de los mismos, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la entrega del fondo.

Cualquier incoherencia en la descripción completa del gasto será causa para sanciones administrativas.

En la rendición del gasto en el plazo indicado; además de la responsabilidad administrativa, el monto no rendido será descontado de la remuneración del trabajador.

07. El responsable de la custodia del Fondo Fijo; para solicitar el reembolso gastado, éste alcanzará los documentos sustentatorios de los gastos para su reposición con un sello de PAGADO, indicando la fecha respectiva.

08. Será de responsabilidad de la persona que maneje el Fondo Fijo si aceptara documentos de rendición de gastos que evidencien algún tipo de adulteraciones y/o anomalía.

09. El registro y control previo de los vales provisionales, la rendición de gastos así como la reposición del Fondo Fijo, deberá anotarse en un libro denominado Fondo Fijo EPS SEDACAJ S.A.

Para el caso de las Administraciones, el libro llevará el nombre de la localidad, para el caso de Obras por Administración Directa el nombre de la obra en ejecución.

10. La reposición de los Fondos Fijos se efectuará cuando el uso de los mismos, alcance el 70% del monto asignado, utilizando la planilla respectiva, debiendo girarse el cheque dentro de las 48 horas siguientes, con cargo a la cuenta corriente según su afectación presupuestal.

11. El dinero del Fondo Fijo deberá custodiarse en una caja metálica, quedando al termino de las labores cotidianas en la Caja Fuerte, salvo el caso del fondo para obras, que estará bajo la responsabilidad del Residente de Obra en ejecución.

12. periódicamente se efectuará Arqueos de Caja sorpresivos al encargado del Fondo Fijo por el Contador, Gerente Administrativo, el jefe del OCI y cualquier otro funcionario que sea designado por la superioridad.

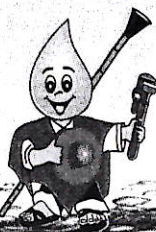
E-mail: sedacaj@sedacaj.com.pe Página Web: www.sedacaj.com.pe

Oficina Principal: Jr. Cruz de Piedra N° 150 - Cajamarca - Perú

Sucursal: Jr. Sor Manuela Gil N° 151 Centro Comercial El Quinde - segundo nivel

Teléf: (076) - 362120 - (076) - 367952 - (076) - 367712

Emergencias: 076 - 363660



EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA



VII. VIGENCIA Y RESPONSABILIDAD

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, quedando sin efecto todas las disposiciones administrativas anteriores que se opongan a la presente, lo dispuesto en la presente Directiva será de estricto cumplimiento por todo el personal de la EPS. SEDACAJ. S.A. lo dispuesto se hará de conocimiento a los Gerentes de Línea, Apoyo y Funcionarios, para conocimiento y cumplimiento bajo responsabilidad.

La Gerencia de Administración y el personal encargado del Fondo Fijo deberán hacer cumplir la presente Directiva informando a la Gerencia General y/o Órgano de Control Institucional sobre acciones que interfieran o impidan su cumplimiento.

Cajamarca, 25 de Abril del 2022



Ing. Marco Tulio Narro Centurión
Gerente General
EPS SEDACAJ S.A.