

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 003-2024-GG-EPS EMAPAT S.A.

Puerto Maldonado, 09 de enero de 2024.

### VISTO:

La Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF; y el informe N° 001-2024-GAF-EPS EMAPAT S.A., de la Gerencia de Administración y Finanzas;

### CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMAPAT 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, normativa, preparación de proyectos, ejecución de obras, supervisión asesoría y asistencia técnica, de conformidad con la Política Nacional de Saneamiento<sup>1</sup>, el Texto Único Ordenado<sup>2</sup> del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de Servicio de Saneamiento y su Reglamento<sup>3</sup>.

Que mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, se aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF, que incluye dentro de sus artículos normas sobre el manejo de Fondos Fijos para Caja Chica, la misma que en su Art. 40°, señala;

"[...] Artículo 37º.- Fondo Fijo para Caja Chica.

Adicionalmente a lo señalado en el artículo precedente, podrá utilizarse el Fondo Fijo para Caja Chica para gastos con cargo a fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios. Su administración se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobadas por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y a las disposiciones que regulan el Fondo para Pagos en Efectivo en la presente Directiva.

### Artículo 40º.- "Encargos" a personal de la institución

- 40.1. Puede utilizarse, excepcionalmente, la modalidad de "Encargo" a personal expresamente designado para la ejecución del gasto que haya necesidad de realizar, atendiendo a la naturaleza de determinadas funciones, al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, a las condiciones y características de ciertas tareas y trabajos o a restricciones justificadas en cuanto a la oferta local de determinados bienes y servicios. En este último caso, con previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces.
- 40.2. El uso de esta modalidad debe regularse mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciéndose que, para cada caso, se realice la descripción del objeto del "Encargo", los conceptos del gasto, sus montos máximos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas y el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas, señalando el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada, la que no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario. [...]"

Que, los dispositivos antes señalados consideran como aspectos resultantes para el manejo de Fondo para Caja Chica, que el gasto en el mes con cargo a dicho fondo no debe de exceder a tres veces el monto constituido indistintamente del número de rendiciones documentales que pudieran efectuarse en el mismo periodo, siendo responsable del cumplimiento de tal disposición la autoridad facultada para habilitar los fondos para Caja Chica.

<sup>1</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA.

<sup>2</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA.

<sup>3</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA) Decreto Supremo que aprueba el TUO del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.

Que, en ese orden de ideas se hace necesario establecer que los fondos destinados para Caja Chica serán asignados únicamente para gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características no pueden ser debidamente programados.

Que, las Normas y Directivas establecen los procedimientos del manejo de los **Fondos Fijos para Caja Chica**, para el **periodo 2024**, es necesario designar a la persona encargada de la administración de los mencionados fondos, según Normas Generales del Sistema de Tesorería, y conforme al INFORME N°0001-2024-GAP-EPS EMAPAT SA, de fecha 05 de enero del 2024, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas; esta Gerencia General designa a la servidora **CLESY KROSS SANCHEZ** como **responsable en la administración del fondo fijo renovable para caja chica de la Empresa en la Sede Central de la EPS EMAPAT S.A., por el monto de S/. 7,000.00 (siete mil con 00/100 soles)**, para el ejercicio fiscal 2024, a fin de atender los gastos urgentes y de menor cuantía.

Que, con las facultades especiales debidamente inscritas en el Asiento N° C00098 de la Partida N° 05009516, del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Madre de Dios, Zona Registral N° X, correspondiente a la "EPS EMAPAT S.A.", estando a las facultades conferidas al Gerente General de dictar y emitir Resoluciones, de acuerdo a los Estatutos de la Empresa Prestadora de Servicios, y contando con el Visto Bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Legal.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:**

**DEJAR SIN EFECTO EFECTO**, la Resolución de Gerencia General N° 06 - 2023-GG- EPS EMAPAT S.A., de fecha 05.01.2023.

**ARTÍCULO SEGUNDO:**

**DESIGNAR** a la servidora **CLESY KROSS SANCHEZ**, como **responsable de la administración del Fondo Fijo Renovable para caja chica de la Empresa en la Sede Central de la EPS EMAPAT S.A., por el monto de S/. 7,000.00 (siete mil con 00/100 soles)**, para el **ejercicio fiscal 2024**, con efectividad a partir del 09.ENE.2024, y como suplente de Caja Chica en caso de licencia, vacaciones u casos fortuitos a la servidora **Julia Lira Jimenez**. Todo ello destinado exclusivamente para cubrir las necesidades urgentes y gastos menudos de las actividades administrativas, comerciales y operacionales de **la Empresa en la Sede Central de la EPS EMAPAT S.A., por el monto de S/. 7,000.00 (siete mil con 00/100 soles)**, de acuerdo a la directiva, debiendo coordinar para tal acción con el Gerente de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO SEGUNDO:**

**DISPONER**, a la Gerencia de Administración y Finanzas controle con la estricta observación de las normas de austeridad y las directivas de procedimientos que para este manejo se hayan establecido, así como el sustento con su respectivo comprobante de pago autorizado por el Gerente o Jefe de Departamento de cada área de acuerdo a las Normas establecidas.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

Distribución  
G.A.F.  
G.O.  
G.C.  
G.P.P.  
O.C.I.  
Archivo.  
ERBT/Rosa



**E.P.S. EMAPAT S.A.**  
**Lic. Jimmy Daniel Loya Balbin**  
GERENTE GENERAL