

<b>DIRECTIVA</b>				
<b>Código de documento normativo</b>	<b>Versión N°</b>	<b>Total de Páginas</b>	<b>Resolución de Aprobación</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>
DIR - 01- 2021 - EMAPE/GCAF	01	11	Resolución de Gerencia General N° -2021-EMAPE/GG	/ 02 /2021
<p><b>DIRECTIVA</b></p> <p><b>“PROCEDIMIENTO QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PAGADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES Y EL RECONOCIMIENTO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR EMAPE S.A.”</b></p>				
<b>RUBRO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>	
<b>ELABORADO POR</b>	Pedro Cesar Ruiz Cerna	GCAF		
<b>REVISADO POR</b>	Ing. Diana Ynés Cárdenas Raymondi	GCPP		
	Juan Ramiro Valderrama Llerena	GPE		
	Abog. Max Luis Montoya Choccechanca	GCAL		
<b>APROBADO POR</b>	Ing. José Rómulo Buleje Guillen	GG		

<b>EMAPE S.A.</b>	<b>DIRECTIVA</b> “Procedimiento que regula el reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores y el reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa por Emape S.A.”	Código	DIR - 03- 2020 - EMAPE/GCI/GESO
		Versión	01
		Página	2 de 11

## INDICE

1. Título .....	3
2. Finalidad .....	3
3. Objeto .....	3
4. Alcance .....	3
5. Base Legal .....	3
6. Definición De Términos .....	4
7. Responsabilidades .....	5
8. Procedimiento de reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios anteriores .....	6
9. Procedimiento de reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa, por Emape S.A. ....	8
10. Disposiciones Complementarias Finales .....	10
11. Anexo .....	10

<b>EMAPE S.A.</b>	<b>DIRECTIVA</b> “Procedimiento que regula el reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores y el reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa por Emape S.A.”	Código	DIR - 03- 2020 - EMAPE/GCI/GESO
		Versión	01
		Página	3 de 11

## 1. TÍTULO

La presente Directiva se denomina “Procedimiento que regula el reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores y el reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa por EMAPE S.A.”

## 2. FINALIDAD

Regular el procedimiento y mecanismo administrativo interno para:

- 2.1 El reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores derivadas de contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías contratados por EMAPE S.A.
- 2.2 El reconocimiento de una deuda generada por EMAPE S.A. por enriquecimiento sin causa.

## 3. OBJETIVO

Efectuar el reconocimiento y pago mediante los procedimientos y mecanismos administrativos internos de:

- 3.1 Obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores derivadas de contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías contratados por EMAPE S.A. de manera directa o por encargo de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 3.2 Deudas generadas por EMAPE S.A. por supuestos de enriquecimiento sin causa, conforme a la normativa vigente.

## 4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las dependencias y/o unidades orgánicas de EMAPE S.A.

## 5. BASE LEGAL

- 5.1 Constitución Política del Perú.
- 5.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 5.3 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado y sus modificatorias.
- 5.4 Decreto Supremo 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.5 Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 5.6 Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 5.7 Decreto legislativo N° 295, que promulga el Código Civil.

<b>EMAPE S.A.</b>	<b>DIRECTIVA</b> "Procedimiento que regula el reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores y el reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa por Emape S.A."	Código	DIR - 03- 2020 - EMAPE/GCI/GESO
		Versión	01
		Página	4 de 11

- 5.8 Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 5.9 Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 que aprueba la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería y sus modificatorias.
- 5.10 Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT; aprueba Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- 5.11 Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.
- 5.12 Resolución de Gerencia General N° 038-2019-EMAPE/GG, que aprueba la Directiva para la elaboración de documentos oficiales en EMAPE S.A.
- 5.13 Resolución de Gerencia General N° 075-2019-EMAPE/GG, que aprueba la modificatoria al Reglamento de Organización y Funciones de EMAPE S.A.
- 5.14 Resolución de Gerencia General N° 120-2019-EMAPE/GG, que Conformar la Comisión de Trabajo para la Elaboración y Aprobación de Directivas de EMAPE S.A.

## **6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

Para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

- 6.1 Área Usuaria. - Órganos y unidades orgánicas cuyas necesidades fueron atendidas con determinada contratación, para el cumplimiento de sus funciones, tareas, objetivos y metas institucionales. Es responsable de verificar y/o validar la conformidad de la prestación.
- 6.2 Contratista. - Persona natural o jurídica que ejecutó prestaciones de entrega de bienes, servicios generales, consultorías u obras a EMAPE S.A.
- 6.3 Contratación. - Es la acción que realizó EMAPE S.A., con la finalidad de proveerse de bienes y/o servicios, para el cumplimiento de sus funciones, tareas, objetivos y metas institucionales, o para cumplir con los encargos de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 6.4 Conformidad de la prestación. - Documento emitido por el funcionario responsable del área usuaria según los términos de referencia o especificaciones técnicas, previa verificación, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad y cumplimiento de las disposiciones legales que regulen el objeto materia del compromiso.
- 6.5 Devengado. - Acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago que se registra sobre la base de un compromiso previamente formalizado y registrado sin exceder el límite del correspondiente compromiso. El devengado es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.
- 6.6 Crédito Devengado. - La obligación que, no habiendo sido afectada presupuestalmente, ha sido contraída en un ejercicio fiscal anterior a la fecha de inicio del procedimiento de reconocimiento de crédito devengado.

<b>EMAPE S.A.</b>	<b>DIRECTIVA</b> “Procedimiento que regula el reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores y el reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa por Emape S.A.”	Código	DIR - 03- 2020 - EMAPE/GCI/GESO
		Versión	01
		Página	5 de 11

- 6.7 Ejercicio fiscal. – Es el periodo de tiempo anual, donde se realizan las operaciones generadoras de los ingresos y gastos comprendido en el presupuesto aprobado (se inicia el 01 de enero y culmina el 31 de diciembre).
- 6.8 Encargo. - Modalidad de la ejecución presupuestaria indirecta, mediante la cual la Municipalidad Metropolitana de Lima encarga actividades y/o proyectos considerados en su presupuesto Institucional a EMAPE S.A.
- 6.9 Enriquecimiento sin causa. - En el ámbito de la contratación estatal, es el hecho a partir del cual una Entidad obtuvo una prestación por parte de un proveedor, sin que la prestación haya sido requerida y contratada observando las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado o la normativa que corresponda según su cuantía.
- 6.10 Obligaciones no pagadas. - Son aquellas obligaciones pecuniarias no pagadas a cargo de EMAPE S.A. provenientes de la Contratación de bienes, servicios, consultorías u obras, en las cuales el contratista ha entregado el bien, prestado el servicio o ejecutado la obra en el ejercicio anterior o anteriores con cargo al calendario de compromiso de ese mismo ejercicio.

## **7. RESPONSABILIDADES**

- 7.1 La presente es de aplicación obligatoria, bajo responsabilidad, de los funcionarios, servidores y/o colaboradores de EMAPE S.A., que intervienen en el procedimiento de reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios anteriores y el reconocimiento en forma directa de una suma por enriquecimiento sin causa, por EMAPE S.A.
- 7.2 La Gerencia Central de Administración y Finanzas es responsable de:
- 7.2.1. Emitir las resoluciones de reconocimiento de obligaciones no pagadas de ejercicios fiscales anteriores; y,
- 7.2.2. Resolver en primera instancia las solicitudes de enriquecimiento sin causa, conforme delegación de facultades.
- 7.3 La Gerencia de Logística es responsable de gestionar el procedimiento de reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores, debiendo emitir el informe verificando la conformidad de la prestación emitida por el área usuaria y demás documentos necesarios para el compromiso, devengado y pago; así como de informar las razones por las que no se efectuó el pago de la prestación en el ejercicio presupuestal correspondiente.
- 7.4 El área usuaria es la responsable de emitir la conformidad de la prestación brindada que corresponde a la obligación no pagada en ejercicios fiscales anteriores, así como de informar, cuando corresponda, las razones por las que no se otorgó la conformidad en el ejercicio presupuestal correspondiente. Asimismo, en el procedimiento de reconocimiento por enriquecimiento sin causa, el área usuaria es responsable de emitir el informe verificando y/o validando que las prestaciones hayan sido ejecutadas por el proveedor, así como de informar documentadamente las causales por las que no se requirió y ejecutó la contratación observando las disposiciones de la normativa que corresponda según su cuantía.

<b>EMAPE S.A.</b>	<b>DIRECTIVA</b> “Procedimiento que regula el reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores y el reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa por Emape S.A.”	Código	DIR - 03- 2020 - EMAPE/GCI/GESO
		Versión	01
		Página	6 de 11

7.5 La Gerencia Central Administración y Finanzas, Gerencia de Logística, Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Tesorería, Gerencia Central de Asesoría Legal, Gerencia Central de Control Previo, así como la Gerencia de Presupuesto y las áreas usuarias son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en el ámbito de sus competencias.

## **8. PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PAGADAS EN EJERCICIOS ANTERIORES**

### **8.1 DISPOSICIONES GENERALES:**

8.1.1. Para efectos del reconocimiento de las obligaciones no pagadas de ejercicios fiscales anteriores se requiere necesariamente que dichas obligaciones hayan sido adquiridas por EMAPE S.A., en concordancia a la normatividad de contrataciones del Estado o normas que resulten aplicables a cada caso.

8.1.2. Las obligaciones no pagadas al 31 de diciembre de cada año fiscal que cuenten con la conformidad del servicio por parte del área usuaria, se gestionarán para su pago durante el primer trimestre del año fiscal siguiente, salvo excepciones debidamente sustentadas. Estos trámites serán gestionados de oficio por la Gerencia de Logística, quien hasta la quincena de febrero conjuntamente con la Gerencia de Contabilidad realizará un reporte de las obligaciones que se gestionarán para su pago durante el primer trimestre del año fiscal, salvo excepciones debidamente sustentadas. Su procedencia se determinará con cargo a la disponibilidad presupuestal y financiera correspondiente a la fuente de financiamiento asignada por la Gerencia de Presupuesto.

8.1.3. Las obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores, que no cuenten con la conformidad del servicio por parte del área usuaria, se tramitarán debiendo cumplir los requisitos establecidos en la presente Directiva. Su procedencia se determinará con cargo a la disponibilidad presupuestal y financiera correspondiente a la fuente de financiamiento asignada por la Gerencia de Presupuesto.

8.1.4. Para que proceda el reconocimiento de obligaciones no pagadas, contraídas por EMAPE S.A. en ejercicios anteriores, en todos los casos, deberá cumplirse como mínimo lo siguiente:

8.1.4.1. Que las obligaciones contraídas por los órganos y/o unidades orgánicas usuarias de EMAPE S.A. procedan en el marco de sus instrumentos de gestión o en atención a los encargos dispuestos por la Municipalidad Metropolitana de Lima, conforme la normatividad legal que regule tal obligación.

8.1.4.2. Que las prestaciones de los servicios requeridos y/o la adquisición de los bienes que originaron dichas obligaciones, se hayan realizado efectivamente y a completa satisfacción del área usuaria y por ende de EMAPE S.A.

8.1.5. Para el reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios anteriores, contraídas por EMAPE S.A., en todos los casos, contendrá en orden sucesivo el informe de la Gerencia de Contabilidad respecto la existencia de la obligación, el informe de conformidad del área usuaria (de ser el caso de acuerdo a lo señalado en los ítems 8.1.2. y 8.1.3., el informe técnico de la Gerencia de Logística, el

<b>EMAPE S.A.</b>	<b>DIRECTIVA</b> "Procedimiento que regula el reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores y el reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa por Emape S.A."	Código	DIR - 03- 2020 - EMAPE/GCI/GESO
		Versión	01
		Página	7 de 11

informe legal emitido por la Gerencia Central de Asesoría Legal y certificación presupuestal para cada caso, emitida por la Gerencia de Presupuesto.

## **8.2.DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

8.2.1. Las obligaciones no pagadas al 31 de diciembre de cada año fiscal que cuenten con la conformidad del servicio por parte del área usuaria:

Estos trámites serán gestionados de oficio por la Gerencia de Logística, quien hasta la quincena de febrero conjuntamente con la Gerencia de Contabilidad realizarán un informe con un reporte consolidado de las obligaciones que se gestionarán para su pago durante el primer trimestre del año fiscal, salvo excepciones debidamente sustentadas.

8.2.1.1. La Gerencia de Logística, realizará la verificación administrativa y emitirá el Informe Técnico y reporte consolidado de las obligaciones pendientes de pago para su reconocimiento, adjuntando todos los expedientes de pago. El reporte debe contener lo siguiente:

- a) La descripción del objeto de la prestación.
- b) La identificación del acreedor.
- c) Indicación del documento que sustenta la obligación de acuerdo a la normatividad vigente (Orden de Compra, Orden de Servicio, Contratos).
- d) Indicación de la conformidad emitida por el área usuaria.
- e) Indicación de la certificación presupuestaria dentro del período fiscal correspondiente.
- f) Otra información que considere indispensable para el reconocimiento en trámite.

8.2.1.2. Con el Informe Técnico y reporte consolidado, la Gerencia de Logística solicitará Opinión Legal a la Gerencia Central de Asesoría Legal, la cual remitirá su informe a la Gerencia Central de Administración y Finanzas para que de corresponder, gestione ante la Gerencia de Presupuesto la certificación presupuestal dentro del ejercicio fiscal vigente.

8.2.1.3. Contando con el crédito presupuestario, la Gerencia de Presupuesto, emitirá para cada obligación de pago los Certificados de Crédito Presupuestario, a través del aplicativo informático que corresponda.

8.2.1.4. La Gerencia Central de Administración y Finanzas evaluará la documentación y emitirá la resolución de reconocimiento, notificando la misma, a la Gerencia Central de Control Previo, Gerencia de Logística, Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Tesorería.

8.2.1.5. La Gerencia Central de Administración y Finanzas derivará el expediente a la Gerencia de Logística para gestionar el trámite de pago; debiendo requerir la factura respectiva al proveedor, de ser el caso, y realizar la fase del compromiso SIAF de las obligaciones reconocidas.

8.2.1.6. La Gerencia de Logística derivará los expedientes de las obligaciones reconocidas a la Gerencia Central de Control Previo para su revisión y de encontrarse observaciones se devolverán a la Gerencia de Logística; en caso de estar conforme se derivarán a la Gerencia de Contabilidad para el

<b>EMAPE S.A.</b>	<b>DIRECTIVA</b> “Procedimiento que regula el reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores y el reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa por Emape S.A.”	Código	DIR - 03- 2020 - EMAPE/GCI/GESO
		Versión	01
		Página	8 de 11

devengado SIAF correspondiente, y finalmente, se derivarán a la Gerencia de Tesorería que efectuará el girado y pago.

8.2.2. Las obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales que NO cuenten con la conformidad del servicio por parte del área usuaria:

8.2.2.1. El procedimiento será el mismo al supuesto contenido en el Ítem 8.2.1., solo que en este caso se solicitará a las áreas usuarias que emitan la conformidad, encargándose a la Gerencia de Contabilidad las acciones de revisión para proseguir el trámite.

## **9. PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA, POR EMAPE S.A.**

### **9.1. DISPOSICIONES GENERALES:**

9.1.1. El reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa, se tramitarán a solicitud de parte debidamente documentada. La solicitud debe contener la cuantificación de todo lo que se pretende sea reconocido, esto es un desagregado pormenorizado de costos unitarios según mercado.

9.1.2. Cada expediente de reconocimiento de deuda por un supuesto de enriquecimiento sin causa, por EMAPE S.A., deberá acreditar como mínimo lo siguiente:

9.1.2.1. Que la Entidad se haya enriquecido y el proveedor se haya empobrecido conforme a los criterios establecidos en el Código Civil. De la ejecución de todo servicio se desprende que este está sujeto a costos y gastos los cuales deben dar lugar a una contraprestación que se traduce en el pago. Siendo ello así, al ejecutarse una prestación sin que se llegue a ejecutar la contraprestación correspondiente, se podrá desprender el empobrecimiento de una parte y enriquecimiento de la otra.

9.1.2.2. Que exista conexión entre el enriquecimiento de la Entidad y el empobrecimiento del proveedor, la cual estará dada por el desplazamiento de la prestación patrimonial del proveedor a la Entidad. Es decir que el solicitante deberá documentar lo requerido en función de una prestación realizada (prestación de servicio o entrega de un bien).

9.1.2.3. Que no exista una causa jurídica para esta transferencia patrimonial. Pudiendo ser ausencia de contrato (o su nulidad), ausencia de contrato complementario, ausencia de la autorización correspondiente para la ejecución de prestaciones adicionales, u otras.

9.1.2.4. Que las prestaciones hayan sido ejecutadas de buena fe por el proveedor. Esto es acreditar que las prestaciones se hayan efectuado para el cumplimiento de sus funciones, tareas, objetivos y metas institucionales o para la atención de actividades y/o proyectos encargados por la Municipalidad Metropolitana de Lima

9.1.3. Cada solicitud de reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa, contendrá en orden sucesivo:

9.1.3.1. Informe de la Gerencia de Tesorería.



<b>EMAPE S.A.</b>	<b>DIRECTIVA</b> “Procedimiento que regula el reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores y el reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa por Emape S.A.”	Código	DIR - 03- 2020 - EMAPE/GCI/GESO
		Versión	01
		Página	9 de 11

9.1.3.2. Informe del área usuaria, validando los supuestos contenidos en el Ítem 9.1.2.

9.1.3.3. Informe técnico de la Gerencia de Logística conteniendo la indagación de mercado respecto al precio que el administrado pretende le sea reconocido.

9.1.3.4. Informe jurídico emitido por la Gerencia Central de Asesoría Legal.

9.1.3.5. Certificación presupuestal emitida por la Gerencia de Presupuesto.

Si en el transcurso del trámite de reconocimiento, se emitiera un informe no favorable, este deberá ser remitido con todos los actuados a la Gerencia Central de Administración y Finanzas, o la que corresponda con facultades vigentes para la emisión de la Resolución.

## **9.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

9.2.1. El reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa, se tramitará a solicitud de parte debidamente documentada.

9.2.2. Informe de la Gerencia de Tesorería, emitirá un informe de validación en la que señale que no se han efectuado pagos sobre los montos y conceptos objeto de la solicitud.

9.2.3. El área usuaria al recibir la solicitud remitirá a la Gerencia de Logística su informe conteniendo:

- ✓ Realizar la revisión de los requisitos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- ✓ Verificar los supuestos contenidos en el Ítem 9.1.2.
- ✓ Señalará las causas por las que no se efectuó la contratación conforme a Ley o procedimiento aplicable.
- ✓ Emitir de forma expresa e indubitable, opinión documentada para continuar el trámite de reconocimiento por un supuesto de enriquecimiento sin causa.

9.2.4. La Gerencia de Logística, emitirá un Informe Técnico, conteniendo:

9.2.4.1. Verificación de inexistencia de contrato u otros relacionados a la solicitud.

9.2.4.2. Indagación de mercado respecto al precio que el administrado pretende le sea reconocido.

9.2.4.3. Otra información y/o documentación que considere indispensable para el reconocimiento en trámite.

9.2.5. Con el Informe Técnico, la Gerencia de Logística solicitará opinión legal a la Gerencia Central de Asesoría Legal, la cual remitirá su informe a la Gerencia Central de Administración y Finanzas para que de corresponder, gestione ante la Gerencia de Presupuesto la certificación presupuestal.

<b>EMAPE S.A.</b>	<b>DIRECTIVA</b> “Procedimiento que regula el reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores y el reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa por Emape S.A.”	Código	DIR - 03- 2020 - EMAPE/GCI/GESO
		Versión	01
		Página	10 de 11

9.2.6. Si el monto solicitado cuenta con crédito presupuestario, la Gerencia de Presupuesto, emite el Certificado de Crédito Presupuestario, a través del aplicativo informático que corresponda.

9.2.7. La Gerencia con facultades evalúa la documentación y resuelve la solicitud del administrado. Asimismo, es responsable de:

9.2.7.1. Notificar el acto administrativo al administrado. En el caso que del acto administrativo declare procedente lo solicitado le otorgará un plazo no mayor de 03 (tres) días útiles a fin de que presente los comprobantes de pago y otra documentación que resulte necesaria para efectivizar el pago.

9.2.7.2. Notificar el expediente administrativo completo a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo disciplinario para el deslinde de responsabilidades.

9.2.7.3. Notificar el acto administrativo al área usuaria, Gerencia Central de Control Previo, Gerencia de Logística, Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Tesorería.

9.2.8. La Gerencia Central de Administración y Finanzas deriva el expediente a la Gerencia de Logística para gestionar el trámite de pago; debiendo realizar el compromiso del pago para derivarlo a la Gerencia Central de Control Previo la revisión y de encontrarse observaciones se devolverá a la Gerencia de Logística, en caso de estar conforme se derivará a la Gerencia de Contabilidad para el devengado y finalmente la Gerencia de Tesorería efectuará el girado y pago.

## 10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. - Los aspectos no previstos en la presente Directiva, se aplicarán supletoriamente las normas vigentes y/o pronunciamientos técnicos sobre la materia.

SEGUNDA. - La Gerencia de Logística deberá elaborar y mantener un registro de los expedientes de reconocimiento de obligaciones no abonadas de ejercicios fiscales anteriores de EMAPE S.A.

TERCERA. - La Gerencia de Logística y la Gerencia de Contabilidad trabajaran de manera conjunta un Reporte de las deudas pendientes al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, dicha información deberá contener las ordenes de servicios compra o contratos según corresponda para el reconocimiento de obligaciones no abonadas.

CUARTA. - La Gerencia Central de Administración y Finanzas, efectuará y/o gestionará las precisiones que correspondan para mejor aplicación de la presente directiva, en el ámbito de su competencia.

## 11. ANEXO:

- **Anexo N° 01** - Carta de Autorización de depósito en Cuenta Corriente Interbancario – CCI y Cuenta de Detracción

<b>EMAPE S.A.</b>	<b>DIRECTIVA</b> "Procedimiento que regula el reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores y el reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa por Emape S.A."	Código	DIR - 03- 2020 - EMAPE/GCI/GESO
		Versión	01
		Página	11 de 11

**ANEXO N° 01**

**CARTA DE AUTORIZACION**

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Ate,

**Señor**

(Gerente .....)

Presente.-

**Asunto:** Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el ....., agradeciéndole (Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta) se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco .....

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

-----  
Firma del proveedor, o de su representante legal debidamente acreditado