

DIRECTIVA PARA EL QUIEBRE DE RECIBOS INCOBRABLES

DIRECTIVA N° 001-2002-EPS ILO S.A.



OBJETO

Establecer las normas, criterios y procedimientos que regulen el QUIEBRE DE RECIBOS INCOBRABLES emitidos por la EPS ILO S.A.

II. FINALIDAD

Reducir el número de clientes morosos y establecer una cartera real de cuentas por cobrar en la Entidad, excluyendo el monto total facturado a un cliente de la cuenta corriente de agua potable y/o alcantarillado por las causales de quiebre establecidas en esta Directiva.,

III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio en la EPS ILO S.A.

IV. BASE LEGAL

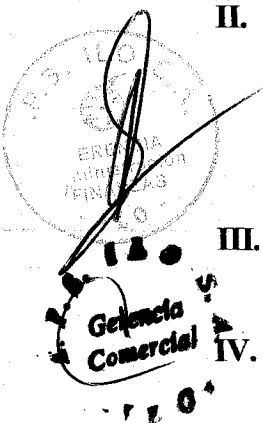
- Ley N° 26338, Ley General del Servicio de Saneamiento,
- Decreto Supremo N° 09-95-PRES, Aprueba el Reglamento de la Ley General del Servicio de Saneamiento,
- TUO del D. Leg. N° 774, Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por D.S.N°054-99-EF.- Inc. i) del artículo 37°,
- Decreto Supremo N° 122-94-EF, aprueba el Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta.- Inc. g) del artículo 21°
- Resolución de Intendencia N° 018-97-SUNASS-INF, que aprueba el Reglamento de Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de la EPS ILO S.A. y normas modificatorias.
- Resolución de Superintendencia N° 1179-99-SUNASS, QUE APRUEBA LA Directiva "Importe a Facturar y Comprobantes de Pago de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario"

V. JUSTIFICACION

Sanear los estados financieros de la Entidad y acreditando la incobrabilidad de la deuda que tienen los clientes morosos de la EPS ILO S.A.

VI. NORMAS GENERALES

- 6.1. El quiebre de un recibo, consiste en excluir el monto total facturado a un cliente, de la cuenta corriente de agua potable y/o alcantarillado, por cualquiera de las causales justificadas y previstas en esta directiva.
- 6.2. El quiebre de un recibo requiere, previamente, de la aprobación de la COMISION DE QUIEBRE, que para este efecto se constituye, la misma que se pronunciará luego de concluir el procedimiento establecido mas adelante.



VII. NORMAS ESPECIFICAS

7.1. DE LAS CAUSALES DE QUIEBRE

7.1.1. Son causales de quiebre de recibos, cuyas deudas hayan sido previamente provisionadas, las siguientes:

- a) Se haya ejecutado las acciones judiciales pertinentes hasta establecer la imposibilidad de la cobranza. Incluso, en los casos de deudores cuyo domicilio se desconoce;
- b) Se demuestre que es inútil ejecutar la cobranza o que el monto exigible a cada deudor no exceda de tres (3) Unidades Impositivas Tributarias;

7.1.2. Las solicitudes de quiebre por la causal señalada en el literal a) del numeral 7.1.1 se sustentará con el informe de la Oficina de Asesoría Legal, recaudado con las piezas pertinentes de los actuados judiciales, tales como sentencias consentidas o ejecutoriadas conteniendo fallos contrarios en todo el petitorio, que declaren la prescripción de la deuda, certificados y constancias que demuestren que el deudor no tiene bienes embargables; entre otros.

7.1.3. Las solicitudes de quiebre por las causales previstas en el literal b) del numeral 7.1.1 se sustentarán con los informes técnicos emitidos por la Gerencia de Administración sustentado con el informe del Equipo de Contabilidad, y de la Gerencia Comercial sustentado con los informes de los Equipos de Catastro y Cobranzas.

7.2. DE LA COMISION DE QUIEBRE

7.2.1. La Comisión de Quiebre de recibos incobrables, será designada por la Gerencia General, de la cual depende, y estará integrada por:

- a) El Gerente Comercial, quien la presidirá;
- b) El Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, quien actuará como Secretario Técnico;
- c) El Jefe del Equipo de Contabilidad, integrante;
- d) El Jefe del Equipo de Cobranzas, integrante.

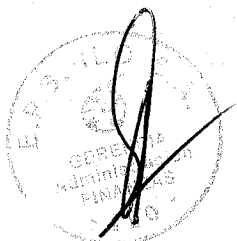
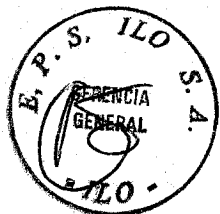
Además se designara dos suplentes, propuestos uno por la Gerencia Comercial y otro por la Gerencia de Administración.

7.2.2. Son atribuciones de la Comisión de Quiebre:

- a) Tomar conocimiento, procesar y emitir pronunciamiento sobre el quiebre de los recibos solicitado;
- b) Acordar en sesión y recomendar a la Gerencia General la aprobación del quiebre de recibos que fue solicitado.

7.2.3. La Comisión de Quiebre sesionará cada vez que sea necesaria su intervención, para el cumplimiento de sus funciones señaladas en la presente directiva, a convocatoria de su presidente, mediante citación escrita, hecha con no menos de tres días de anticipación, precisando el lugar, día, hora y agenda a tratar.

Las sesiones se realizarán en las instalaciones de la Entidad, siendo obligatoria la concurrencia de sus miembros, salvo enfermedad, caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas, en cuyo caso será reemplazado por los suplentes que sean necesarios.



7.2.4. El quorum estará constituido por la asistencia del cien por ciento (100%) de sus miembros titulares o suplentes que los reemplacen; caso contrario se efectuará nueva convocatoria.

7.2.5. Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de sus miembros, es decir por tres de ellos.

El voto es obligatorio y personal, no procede las abstenciones, los votos en contra serán debidamente fundamentados dejándose constancia de ello en el acta correspondiente.

7.2.6. La Comisión de Quiebre llevará un Libro de Actas debidamente legalizado, el cual estará a cargo del Secretario de la Comisión. En él constará detalladamente el desarrollo de las sesiones y los acuerdos adoptados.

Las actas serán aprobadas en la misma sesión, debiendo firmar todos los asistentes.

7.3. DEL PROCEDIMIENTO DE QUIEBRE

7.3.1. El procedimiento de quiebre de recibos incobrables se origina a solicitud del Gerente Comercial o la Gerencia de Administración.

7.3.2. Las solicitudes se tramitarán por la Gerencia General, quien las derivará a la Presidencia de la Comisión de Quiebre, a fin de que convoque a sesión de sus integrantes

7.3.3. Previa a la sesión, el Presidente de la Comisión de Quiebre solicitará los informes y demás documentación sustentatoria a las Areas mencionadas en los numerales 7.1.2 y 7.1.3 de la presente directiva, según el caso.

7.3.4. En el lugar, el día y hora señalados en la citación, la Comisión de Quiebre en pleno sesionará, debatiendo cada expediente que constituye un caso, llevando al voto y adoptando los respectivos acuerdos.

7.3.5. Al finalizar cada sesión, luego de aprobar la respectiva acta, la Comisión de Quiebre emitirá el informe final, dirigido a la Gerencia General, para que mediante Resolución de Gerencia General, ratifique el quiebre de recibos solicitado. Dando cuenta al Directorio. A partir de la mencionada Resolución se podrá sanear los estados financieros.

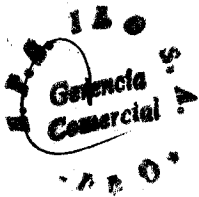
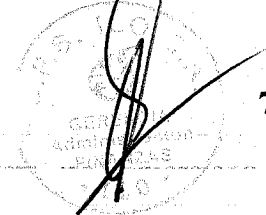
7.3.6. En la relación de los recibos objeto de quiebre, debe constar:

- a) Nombre del cliente;
- b) Código del cliente;
- c) Categoría del cliente;
- d) Antigüedad de la deuda;
- e) causal por la cual se recomienda el quiebre; y,
- f) Importe de la deuda,

VIII. DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La Gerencia Comercial queda encargada de velar por el fiel cumplimiento de la presente Directiva.

SEGUNDA.- Las normas no previstas en la presente directiva, serán suplidas por las normas de derecho civil y tributario.



E.P.S.

ENTIDAD
PRESTADORA DE SERVICIOS
I L O S.A

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 007-02-GG-EPS ILO S.A.

Ilo, 27 de Marzo del 2002

VISTO: El proveído del Informe N° 063-02-OAL-EPS ILO SA, Mediante el cual Gerencia General dispone proyectar Resolución aprobando la Directiva N° 001-2002-EPS ILO S.A. Directiva para el Quiebre de Recibos Incobrables; y,

CONSIDERANDO:

Que, a la fecha, la cartera de clientes morosos en la EPS ILO S.A. es elevada, siendo necesario establecer las normas, criterios y procedimientos que regulen el quiebre de recibos incobrables; con la finalidad de reducir el número de dichos clientes y establecer una cartera real de cuentas por cobrar;

Que, para el logro de los objetivos y fines a que se refiere el considerando precedente, la Oficina de Asesoría Legal, en coordinación con las Gerencias Comercial y de Administración y Finanzas, ha elaborado la Directiva para el quiebre de recibos incobrables, la misma que fue puesta a consideración de la Gerencia General;

Que, con proveído del Informe de los vistos, la Gerencia General dispone Proyectar Resolución aprobando la Directiva antes mencionada; por lo que es pertinente emitir la presente, con la visación de la Oficina de Asesoría Legal, de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Gerencia Comercial;

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 26338, el Decreto Supremo N° 09-95-PRES y en uso de las atribuciones conferidas en el Estatuto Social;

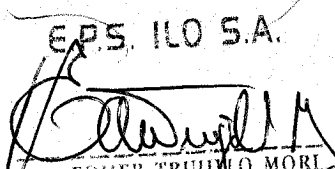
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 001-2002-EPS ILO S.A. Directiva Para el Quiebre de Recibos Incobrables, la misma que con VIII items, dos normas generales y quince normas específicas forma parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- La Directiva N° 001-2002-EPS ILO S.A. entrará en vigencia a partir del día siguiente de emitida la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO.- Dejar sin efecto la Directiva N° 003-99-GG-EPS ILO S.A. y la Resolución de Gerencia General N°039-99-GG-EPS ILO S.A. que la aprobó.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

EPS. ILO S.A.

ING. EDMER TRUJILLO MORI
GERENTE GENERAL
CIP: 48428

para siempre,

vida para