



Nombre del Documento:

**INSTRUCTIVO PARA COMPROMISOS DE
PAGOS DIRECTOS**

Fecha de aprobación y
vigencia:

20 septiembre 2024

Edición/Año

002/2024

Área Responsable:

Gerencia Financiera y/o Sub Gerencia Financiera

Página 1 de 14

**INSTRUCTIVO
PARA COMPROMISOS DE PAGOS DIRECTOS**

Revisado y Actualizado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

INSTRUCTIVO PARA COMPROMISOS DE PAGOS DIRECTOS

Fecha de aprobación y vigencia:

20 septiembre 2024

Edición/Año

002/2024

Área Responsable:

Gerencia Financiera y/o Sub Gerencia Financiera

Página 2 de 14

HOJA DE APROBACIÓN

El presente Instructivo para Compromisos de Pagos Directos será ejecutado por la Sección de Tesorería de CEPA y será de aplicación para el pago de bienes y/o servicios que no generan procesos mediante la Ley de Compras Públicas (LCP) y considerando principalmente las exclusiones establecidas en el artículo 3 de dicha Ley.

Por lo anterior, el presente Instructivo establece los lineamientos para el control de la gestión de pago y no corresponde a un instrumento de gestión de compras, por lo que debe entenderse que toda adquisición de bienes, servicios y/o consultorías deberá cumplir indefectiblemente con los requisitos establecidos en la Ley de Compras Públicas (LCP), su Reglamento y lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Compras (DINAC).

Dicho instructivo tiene su fundamento en la normativa siguiente:

LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

Capítulo III: Unidades Financieras Institucionales

Documentos y Registros

Art. 19.- Las unidades financieras institucionales conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contable, para los efectos de revisión por las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años.

Los archivos de documentación financiera son de propiedad de cada entidad o institución y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes, sino con orden escrita de la autoridad competente.

LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Título II. Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública

Capítulo II. Normas y Políticas

Normas Institucionales

Art. 25.- “Dentro del marco de las normas y políticas a que se refiere el artículo anterior, cada entidad pública que lo considere necesario dictará las normas para el establecimiento y operación de su propio sistema de control interno. ...”

Revisado y Actualizado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**INSTRUCTIVO PARA COMPROMISOS DE
PAGOS DIRECTOS**

Fecha de aprobación y
vigencia:

20 septiembre 2024

Edición/Año

002/2024

Área Responsable:

Gerencia Financiera y/o Sub Gerencia Financiera

Página 3 de 14

Capítulo III. Control Interno

Establecimiento

Art. 26.- Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información; y
- 4) En la observación de las normas aplicables.

El Gerente General de CEPA oficializa y da validez con su firma al presente Instructivo para Compromisos de Pagos Directos, aprobado por Junta Directiva el 20 de septiembre de 2024, mediante el Punto Vigésimosegundo, del Acta 0058. El presente documento consta de 14 páginas.

[Redacted Signature]

Lic. Juan Carlos Canales
Gerente General

Instructivo para Compromisos de Pagos Directos



Revisado y Actualizado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

INSTRUCTIVO PARA COMPROMISOS DE PAGOS DIRECTOS

Fecha de aprobación y vigencia:

20 septiembre 2024

Edición/Año

002/2024

Área Responsable:

Gerencia Financiera y/o Sub Gerencia Financiera

Página 4 de 14

V.º B.º



Lcda. Celina de Sandoval
Gerente de Planificación Institucional



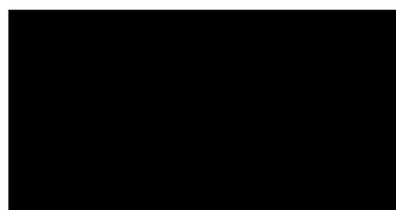
Lcda. Sandra Hernández
Subgerente Financiero



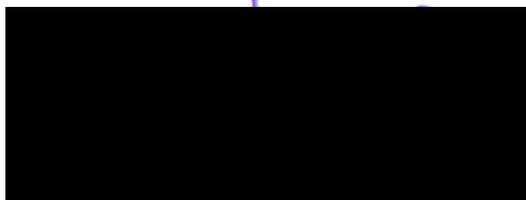
Elaborado y Revisado



Lcda. Mayra Villalta
Jefe de la Unidad de Compras Públicas



Lcda. Wendy Villalta
Jefe Departamento de Compras Públicas



Coordinador de Procesos
Departamento Administrativo de Oficina Central



Abogada III
Gerencia Legal



Tesorero Institucional
Gerencia Financiera



Colaborador III
Departamento de Desarrollo y Gestión de Procesos de la Gerencia de Planificación Institucional



Revisado y Actualizado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**INSTRUCTIVO PARA COMPROMISOS DE
PAGOS DIRECTOS**

Fecha de aprobación y
vigencia:

20 septiembre 2024

Edición/Año

002/2024

Área Responsable:

Gerencia Financiera y/o Sub Gerencia Financiera

Página 5 de 14

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	6
II.	OBJETIVOS.....	6
III.	MARCO LEGAL.....	6
IV.	NORMAS GENERALES.....	6
V.	EGRESOS A TRAVÉS DE PAGOS DIRECTOS	7
VI.	DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CORRESPONDE A CADA PAGO	9
VII.	GLOSARIO.....	10
VIII.	DISPOSICIONES FINALES	11
IX.	BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN	11
X.	ANEXOS	14
	Anexo No. 1: Pantalla de Ingreso de Datos a SADFI	14
	Anexo No. 2: Solicitud de Compromiso de Pago Directo en SADFI	14

Revisado y Actualizado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

INSTRUCTIVO PARA COMPROMISOS DE PAGOS DIRECTOS

Fecha de aprobación y vigencia:

20 septiembre 2024

Edición/Año

002/2024

Área Responsable:

Gerencia Financiera y/o Sub Gerencia Financiera

Página 6 de 14

I. INTRODUCCIÓN

El presente Instructivo para Compromisos de Pagos Directos contiene los lineamientos que se deberán considerar para el desarrollo de las actividades de la Sección de Tesorería relacionadas con los pagos de bienes y/o servicios que no generan procesos a través de la Unidad de Compras Públicas (UCP) y exclusiones conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Compras Públicas (LCP).

En lo sucesivo de este documento, deberá entenderse que su aplicación está orientada para el control de gestión de pago y no corresponde a un instrumento de gestión de compras, por lo que toda adquisición de bienes, servicios y/o consultorías deberá cumplir lo establecido en la Ley de Compras Públicas (LCP), su Reglamento y Lineamientos de la Dirección Nacional de Compras (DINAC).

II. OBJETIVOS

General

Fundamentar los compromisos de pago de bienes y/o servicios, que no generan procesos a través de la Unidad de Compras Públicas (UCP), las exclusiones establecidas en el artículo 3 de la Ley de Compras Públicas (LCP) y los compromisos que resulten por caso fortuito o fuerza mayor.

Específicos

- Definir los lineamientos a considerar en los compromisos de pago directo.
- Establecer la documentación que ampara los compromisos de pago directo.

III. MARCO LEGAL

El Instructivo tiene su base legal en:

- Ley Orgánica de la CEPA. Art. 16
- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Arts. 15, 19.
- Ley de Compras Públicas (LCP), Art. 3.
- Reglamento de la Ley de Compras Públicas, Art. 6.
- Ley de la Corte de Cuentas de la República, Arts. 24, 25 y 26.

IV. NORMAS GENERALES

1. Se deberá gestionar mediante Memorándum ante la Gerencia Financiera y/o Subgerencia Financiera toda solicitud de Pago Directo, presentando la documentación establecida en el romano VII de este documento incluyendo las autorizaciones y/o visto bueno del Gerente de área o de las empresas, y cuya solicitud deberá cumplir con las condiciones siguientes:

- a) Pagos de bienes y/o servicios que están establecidas dentro de las exclusiones detalladas en el Art.

Revisado y Actualizado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

INSTRUCTIVO PARA COMPROMISOS DE PAGOS DIRECTOS

Fecha de aprobación y vigencia:

20 septiembre 2024

Edición/Año

002/2024

Área Responsable:

Gerencia Financiera y/o Sub Gerencia Financiera

Página 7 de 14

3 de la Ley de Compras Públicas (LCP), según aplique.

- b) Pago de bienes y/o servicios en los que mediante evaluación de la Unidad de Compras Públicas (UCP) se demuestre que no es posible generar un proceso en el marco de la LCP, debiendo generar por escrito la respectiva justificación razonada.
 - c) Que por el monto no aplique para una solicitud de pago a través de Fondo Circulante de Monto Fijo.
2. Los pagos gestionados directamente por la Gerencia Financiera y/o Subgerencia Financiera, tales como: Impuestos de IVA y Renta, Reintegro de Multas a Proveedores, Comisiones por operaciones bancarias previamente autorizadas, entre otros, no requerirán la emisión del memorándum al que se hace referencia en el numeral 1.
3. Todo Pago Directo debe contar con una asignación presupuestaria, caso contrario deberá elaborar previamente la transferencia presupuestaria respectiva.
- Se exceptúan las transferencias presupuestarias para las solicitudes de los pagos originados de retenciones a terceros o devoluciones siguientes: OIRSA, devoluciones a navieras, devoluciones de depósitos en garantía, reintegros de préstamos a empleados, entrega a terceros de cuotas de procesos de embargos de empleados, y aquellos que no constituyen un gasto directo para CEPA por provenir de otras fuentes.
4. Para aquellos compromisos que se adquieran por la Institución cumpliendo lo establecido en el literal b) del numeral 1. del presente apartado, deberá solicitarse la autorización respectiva a la Gerencia General, por medio de Memorándum.
5. En el caso de que se decrete una emergencia nacional, por Acuerdo Legislativo o Ejecutivo, la Administración Superior podrá autorizar el Pago Directo para solventar los compromisos adquiridos, a solicitud previa de la Gerencia de empresa; siempre y cuando exista impedimento para aplicar lo regulado en el artículo 43 de la LCP.

V. EGRESOS A TRAVÉS DE PAGOS DIRECTOS

Es el pago a diferentes proveedores por la compra de bienes y servicios suministrados a CEPA y acreedores diversos, aportes a entidades nacionales, internacionales o instituciones públicas, cumplimiento de todo tipo de obligaciones, prestaciones del personal que no pueden ser pagados mediante planillas y devoluciones de saldos a favor de terceros.

Los tipos de egresos se detallan a continuación:

- 1. Servicios básicos (Energía eléctrica y agua).
- 2. Cotizaciones de ISSS y AFP.

Revisado y Actualizado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

INSTRUCTIVO PARA COMPROMISOS DE PAGOS DIRECTOS

Fecha de aprobación y vigencia:

20 septiembre 2024

Edición/Año

002/2024

Área Responsable:

Gerencia Financiera y/o Sub Gerencia Financiera

Página 8 de 14

3. Viáticos al exterior.
4. Dietas a directores.
5. Aportes sindicales.
6. Donaciones (aprobadas por Junta Directiva).
7. Convenios con instituciones nacionales y extranjeras, entre los cuales se pueden mencionar: CORSAIN, OIRSA, AAC, Marina Nacional, CEFAFA, FUERZA NAVAL, COCESNA, COCATRAM, Imprenta Nacional, entre otros.
8. Tratados que celebre el Estado con otros Estados o con organismos internacionales.
9. Impuestos municipales.
10. Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
11. Pago a Cuenta de Impuesto sobre la Renta mensual.
12. Impuesto sobre la Renta del ejercicio anual.
13. Retribución Fiscal.
14. Fianzas y Comisiones bancarias.
15. Pago a Condominio Torre Roble y Metrocentro por los conceptos de: Adquisición de Bienes o Servicios comunes del condominio, Mantenimiento de áreas de CEPA, Fuerza Motriz, Seguro del edificio; todo lo anterior según el porcentaje en propiedad de CEPA conforme al Reglamento de Administración de Condominio Torre Roble Norte; y pago del estacionamiento para vehículos de empleados de CEPA.
16. Indemnización a empleados.
17. Prestación para gastos de fallecimiento del empleado o sus familiares.
18. Reintegros a empleados (descuentos de más, préstamos cancelados, excedentes de embargos).
19. Devolución de depósitos en garantía.
20. Devoluciones a empresas navieras, los excedentes por liquidación de anticipos de buques.
21. Devoluciones a OIRSA por cobro a terceros en concepto de servicios de aspersion de contenedores y la comisión retenida del 2% por manejo de fondos por parte de CEPA.
22. Entregas a terceros por cuotas de embargos por descuento a empleados conforme a orden judicial.
23. Cuota de préstamos para proyectos de CEPA: JICA, HENCORP, GOES, entre otros.
24. Transferencia a la COCATRAM autorizada por Junta Directiva.
25. Membresías autorizadas por Junta Directiva.

Revisado y Actualizado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

INSTRUCTIVO PARA COMPROMISOS DE PAGOS DIRECTOS

Fecha de aprobación y vigencia:

20 septiembre 2024

Edición/Año

002/2024

Área Responsable:

Gerencia Financiera y/o Sub Gerencia Financiera

Página 9 de 14

26. Certificación de permisos de ANDA y ASA.
27. Solicitud de aprobación de la AAC y Marina Nacional para proyectos de CEPA.
28. Pago de combustible por uso de helicóptero en Misiones Oficiales, derivado de un Convenio suscrito.
29. Renovación de matrículas para armas, embarcaciones y tarjetas de circulación de vehículos.
30. Licencias para Pilotos de Remolcadores, Controladores de Tránsito Aéreo, Oficiales AIS, Técnicos Meteorólogos, Bomberos Aeronáuticos y Personal de Seguridad Aeroportuaria; exámenes técnicos y médicos, de laboratorio de rutina y certificado médico para los empleados con los cargos mencionados exigidos como requisito para desempeñar sus labores.
31. Reintegro de Pago de Beneficio de Centros de Atención a la Primera Infancia para Hijos e Hijas de Personal de CEPA, en casos excepcionales autorizados por la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano.
32. Atenciones por reuniones oficiales de trabajo de la Administración Superior o Gerentes de Empresa, previamente autorizados por la Gerencia General, con ejecutivos de otras entidades, de las cuales no se conoce el valor exacto hasta el momento que se ha culminado el gasto, considerando las condiciones previamente establecidas (autorizaciones respectivas y documentos de respaldo).
33. Gastos complementarios de eventos del personal, contemplados en el Contrato Colectivo de Trabajo, que no fue posible gestionarlos mediante la Unidad de Compras Públicas (UCP), según justificación presentada previamente a la Gerencia General y autorizada por la misma.
34. Gasto autorizado previamente por la Administración Superior, para garantizar un compromiso derivado de una emergencia generada por la ocurrencia de un evento crítico fortuito o de fuerza mayor, ineludible de solventar de manera inmediata, siempre y cuando exista impedimento para aplicar lo regulado en el artículo 43 de la LCP.
35. Otros bienes y/o servicios diferentes a los enunciados anteriormente, que se demuestre que no es posible realizar la compra a través de uno de los métodos detallados en la LCP.
36. Exclusiones detalladas en el artículo 3 de la LCP, según aplique.

VI. DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CORRESPONDE A CADA PAGO

La documentación de respaldo necesaria para cada solicitud de pago directo, es la siguiente:

1. Memorándum de solicitud de Pagos Directos dirigido a la Gerencia y/o Subgerencia Financiera, según aplique, conforme el romano IV.
2. Documento Tributario Físico o Electrónico: Comprobante de Crédito Fiscal, Factura de Consumidor Final, Factura de Exportación, Invoice o Factura de Sujeto Excluido, u otros según corresponda.
3. Copia de Convenio o Tratado, cuando aplique.
4. Acta de Recepción Parcial y/o Final, según aplique.

Revisado y Actualizado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

INSTRUCTIVO PARA COMPROMISOS DE PAGOS DIRECTOS

Fecha de aprobación y vigencia:

20 septiembre 2024

Edición/Año

002/2024

Área Responsable:

Gerencia Financiera y/o Sub Gerencia Financiera

Página 10 de 14

5. Formulario de Solicitud de Compromiso de Pagos Directos.
6. Punto de Acta, cuando el pago ha sido autorizado por Junta Directiva.
7. Comprobante de transferencia presupuestaria.
8. Cuadro de Control de Pagos del Solicitante, según aplique.
9. Estados de cuenta, cuando no se tiene cotización, factura o recibo.
10. Informes, cuando así lo determine el documento origen del pago a efectuar (convenio u otro).
11. Lista de chequeo, cuando aplique.
12. Correo electrónico de opinión razonada emitida por la UCP para los casos en los que no sea posible aplicar la LCP, aplica únicamente para lo establecido en el literal b) del numeral 1 del romano IV.
13. Recibo simple por reintegro, según aplique.
14. Resoluciones u oficios emitidas por juzgados cuando se tratará de devoluciones de embargos.
15. Documento contractual, según aplique.
16. Otros documentos conforme al tipo de Pago Directo.

VII. GLOSARIO

- **AAC:** Autoridad de Aviación Civil.
- **Administración Superior:** Término para referirse a la Presidencia y/o Gerencia General.
- **ASA:** Asociación Salvadoreña del Agua.
- **Caso Fortuito:** Acontecimiento natural inevitable que puede ser previsto o no por la persona obligada a un hacer, pero a pesar de que lo haya previsto no lo puede evitar, y, además, le impide en forma absoluta el cumplimiento de lo que debe efectuar. Constituye una imposibilidad física insuperable.
- **CEFAFA:** Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada.
- **CEPA:** Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.
- **COCESNA:** Corporación Centroamericana de servicios de Navegación Aérea.
- **Convenio:** Acuerdo formal entre dos o más partes que pueden ser: personas, empresas, instituciones públicas o privada, para llevar a cabo ciertos objetivos o acciones específicas.
- **CORSAIN:** Corporación Salvadoreña de Inversiones.
- **DINAC:** Dirección Nacional de Compras.
- **Fuerza Mayor:** Es un hecho previsto o imprevisto, pero inevitable, que impide también, en forma absoluta, el cumplimiento de una obligación.
- **Gasto de Emergencia:** Situación crítica que puede afectar significativamente o detener la operatividad de las empresas de la Comisión.

Revisado y Actualizado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

INSTRUCTIVO PARA COMPROMISOS DE PAGOS DIRECTOS

Fecha de aprobación y vigencia:

20 septiembre 2024

Edición/Año

002/2024

Área Responsable:

Gerencia Financiera y/o Sub Gerencia Financiera

Página 11 de 14

- **HENCORP:** Hencorp Valores, LTDA., Titularizadora.
- **Invoice:** Factura de empresa no domiciliada.
- **IVA:** Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
- **JICA:** Agencia de Cooperación Internacional del Japón.
- **La Comisión:** Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.
- **LCP:** Ley de Compras Públicas.
- **MN:** Marina Nacional.
- **N/C:** Nota de Cargo.
- **OIRSA:** Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria.
- **Pago Directo:** Término utilizado para identificar los compromisos de pago, bienes y/o servicios que no generan procesos a través de la Unidad de Compras Públicas (UCP) y las exclusiones establecidas en el Art. 3 de la Ley de Compras Públicas (LCP) (Ejemplo: Pagos de Servicios Básicos, Impuestos, Tasas, Derechos, Convenios, y otros) y los compromisos que resulten por caso fortuito o fuerza mayor.
- **SADFI:** Sistema Administrativo Financiero Integrado de CEPA.
- **Solicitud de Compromiso de Pago:** Formulario disponible en el módulo de Tesorería del SADFI, que permite a la unidad solicitante ingresar el documento para generar el compromiso de pago.
- **Tratado:** Acuerdo formal y legalmente vinculante entre dos o más países o entidades internacionales.
- **UCP:** Unidad de Compras Públicas.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

El presente Instructivo para Compromisos de Pagos Directos, deberá revisarse y actualizarse de acuerdo a las necesidades de la Institución y/o atendiendo requerimiento del área responsable de velar por la implementación del presente documento, solicitando el apoyo de la Gerencia de Planificación Institucional para tal fin.

El presente documento debidamente aprobado, se pone a disposición de los empleados de CEPA y público en general en el Portal de Transparencia, en el sitio web www.cepa.gob.sv

IX. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

EDICIÓN	FECHA DE APROBACIÓN Y/O VIGENCIA	APROBADO POR	COMENTARIOS
1	29 agos 2018		Edición Inicial.

Revisado y Actualizado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

INSTRUCTIVO PARA COMPROMISOS DE PAGOS DIRECTOS

Fecha de aprobación y vigencia:

20 septiembre 2024

Edición/Año

002/2024

Área Responsable:

Gerencia Financiera y/o Sub Gerencia Financiera

Página 12 de 14

EDICIÓN	FECHA DE APROBACIÓN Y/O VIGENCIA	APROBADO POR	COMENTARIOS
2	26 oct 2020	Junta Directiva de CEPA, mediante el Punto VI del Acta 1622, de fecha 29 de abril de 1997, autoriza al Gerente General para que apruebe los manuales administrativos que se elaboren.	Ajuste al nuevo formato.
3	05 feb 2021		Revisión y modificación de acuerdo al Memorando GG-175/2020 de fecha 7 de diciembre de 2020.
A partir de la nueva Ley Orgánica de CEPA que inició vigencia el 02 de septiembre de 2023			
001	13 sept 2023	Junta Directiva de CEPA, mediante el Punto Trigésimo del Acta 0002, de fecha 13 de septiembre de 2023.	<ul style="list-style-type: none">• En el marco de la creación de la nueva Ley Orgánica de CEPA, Junta Directiva autoriza la continuidad del presente instrumento, y se inicia un nuevo correlativo como 001.• Se eliminó lo relacionado a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), que quedó derogada.• Se agregó lo relacionado a la Ley de Compras Públicas (LCP), Reglamento y Lineamientos de la DINAC.• Se sustituyó el nombre de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI) por la Unidad de Compras Públicas (UCP).• Se cambió el nombre de "Gerente Financiero" por "Gerencia Financiera".• Se eliminaron las menciones de la Autoridad Marítima Portuaria (AMP), FENADESAL y Libre Gestión No Recurrente, por estar derogadas.• Se agregó al contenido del documento menciones de la Marina Nacional (MN) y

Revisado y Actualizado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

INSTRUCTIVO PARA COMPROMISOS DE PAGOS DIRECTOS

Fecha de aprobación y vigencia:

20 septiembre 2024

Edición/Año

002/2024

Área Responsable:

Gerencia Financiera y/o Sub Gerencia Financiera

Página 13 de 14

EDICIÓN	FECHA DE APROBACIÓN Y/O VIGENCIA	APROBADO POR	COMENTARIOS
			<p>de la Asociación Salvadoreña del Agua (ASA).</p> <ul style="list-style-type: none">• El documento se ajustó al formato vigente.
002	20 Sept. 2024	Junta Directiva de CEPA, mediante el Punto Vigésimosegundo del Acta 0058, de fecha 20 de septiembre de 2024.	<ul style="list-style-type: none">• Se eliminó la mención del Artículo 117 de la LCP, el cual trata sobre la fragmentación de las adquisiciones, considerando que no es responsabilidad de la Sección de Tesorería evitar que se presente este caso y, por tanto, no es competencia de este Instructivo normarlo.• Se agregó la Subgerencia Financiera como receptora de los Memorándums de solicitud de Pago.• Se ordenó la estructura del documento.• Se eliminó el apartado de “Registro de Cargo a Proveedores y abono a CEPA” debido a que las multas y penalidades ya no se retienen a los proveedores y lo relacionado con las comisiones de OIRSA se incluyeron en el romano IV. “Normas Generales”• Se reforzó el romano V. “Egresos a Través de Pagos Directos”, agregando nuevos numerales.• En el romano VI. “Documentación de Soporte que Corresponde a Cada Pago”, se dejó únicamente la documentación a presentar.• Se actualizaron los términos del romano VII. “Glosario”.• Se actualizaron los Anexos.

Revisado y Actualizado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

INSTRUCTIVO PARA COMPROMISOS DE PAGOS DIRECTOS

Fecha de aprobación y vigencia:

20 septiembre 2024

Edición/Año

002/2024

Área Responsable:

Gerencia Financiera y/o Sub Gerencia Financiera

Página 14 de 14

X. ANEXOS

Anexo No. 1: Pantalla de Ingreso de Datos a SADFI

Prefijo: 2.02.1006.9	Número: 90	Enviar Correos	Enviar a emisión de pagos	Recupera Pagos Anteriores	Imprimir Informe	Verifica Plan Compras
Identificación del servicio comprometido						
Empresa Registra:	02	OFICINA CENTRAL			
Empresa del compromiso:	02	OFICINA CENTRAL			
Centro de Costo:	1006	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO			
Servicio:	399	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA			
Origen Egreso Principal:					
Empleado Registra:	CV040	CORONADO VASQUEZ KEREN ESTER			
Tipo Destinatario:	Proveedor				
A nombre de:	2073	CAESS, SA DE C.V.			
Motivo / Justificación:	Remisión para pago CCF 52947689 fecha emisión 07/09/2024 vencimiento 17/09/2024					
Tipo documento:	CREDITO FISCAL	Documento de Referencia:	52947689	Fecha Servicio:	06/09/2024	
Valores del Servicio comprometido						
Monto Servicio:	6,208.010	- Descuentos:	0.700	- Multas:	0.000	
	0.000		807.040		0.000	
			0.000		0.000	
					419.670	
					7,434.020	
- Monto Renta		+ Monto Iva		- Otros Impuestos		- Monto Retención Iva
						+ Exento
						= Monto a Pagar
Condición:	Compromiso En Espera de Pago		Fecha Registro:	06/09/2024		
Referencia Orden de Compra/Proceso No Recurrente						
Referencias soporte documental						
Referencia Memo Soporte:						
Referencia Presupuestaria:						
Año: 0000 # Transferencia SADFI:						
Calificación para solicitudes de transferencias entre cuentas bancarias						
No Aplica transferencia bancaria						
Institución y Cuenta Bancaria Origen						
Institución y Cuenta Bancaria Destino						

Anexo No. 2: Solicitud de Compromiso de Pago Directo en SADFI

		OFICINA CENTRAL		Página 1 de 1	
		Solicitud de Compromiso de Pago		12/9/2024	
Prefijo:	2.02.1006.9	Número:	90	Condición:	Compromiso En Espera de Pago
				Fecha Registro:	06/09/2024
Identificación del servicio comprometido					
Empresa del compromiso:	02	OFICINA CENTRAL			
Centro de Costo:	1006	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO			
Servicio:	399	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA			
Origen Egreso Principal:					
A nombre de:	2073	CAESS, SA DE C.V.			
Motivo / Justificación:	Remisión para pago CCF 52947689 fecha emisión 07/09/2024 vencimiento 17/09/2024				
Tipo documento:	CREDITO FISCAL	Documento de Referencia:	52947689	Fecha Servicio:	06/09/2024
Referencias de soporte documental del proceso					
Referencia de la transferencia: Referencia documental:					
Ref Compra No Recurrente:					
Valores del Servicio comprometido					
6,208.010	0.000	807.040	0.000	0.000	7,434.020
Monto Servicio	Monto Renta	Monto Iva	Otros Impuestos	Monto Retención Iva	Monto a Pagar
		0.000	0.700	419.670	
		Multas	Descuentos	Exento	
Calificación para solicitudes de transferencias entre cuentas bancarias					
No Aplica transferencia bancaria					
Institución y Cuenta Bancaria Origen					
Institución y Cuenta Bancaria Destino					
Registro:	02	CV040	CORONADO VASQUEZ KEREN ESTER	OFICINA CENTRAL	10/09/2024 08:49
					Ver: 1.12

Revisado y Actualizado por:
Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:
Pública