



**“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”**

**RESOLUCIÓN N° 186 – 2023 - GG - EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**

Huánuco, 24 de julio 2023.

**VISTO:**

El Proveído de Gerencia General, de fecha 12 de julio 2023; contenido en el Informe N° 149-2023-GAF-GG- EPS - SEDA HUÁNUCO S.A., de fecha 10 de julio 2023 emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, remite DIRECTIVA N° 0010-2023-EPS SEDA HUÁNUCO S.A., denominado **“DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN EN LA FORMULACIÓN, USO Y FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA EPS SEDA HUÁNUCO S.A.”**; y, demás

**CONSIDERANDO:**

Que, ante la Ratificación del acuerdo del Consejo Directivo del OTASS que declara el inicio del RAT de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima - EPS SEDA HUÁNUCO S.A., y, estando a la emisión de la Resolución Ministerial N° 305-2020-VIVIENDA, de fecha 04 de diciembre de 2020, se RESUELVE: Artículo 1.- Ratificar el Acuerdo N° 05 adoptado por el Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, en su Sesión Extraordinaria N° 004-2020 de fecha 3 de marzo de 2020, que declara el inicio del Régimen de Apoyo Transitorio de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima - EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Que, mediante Resolución Directoral N° 000041-2023-OTASS-DE, de fecha 30 de marzo 2023, se RESUELVE: Artículo 2.- Encargatura. – Encargar, a partir del 30 de marzo de 2023 a la señora Elizabeth Díaz Aguilar, identificada con DNI N° 40894364, el cargo de Gerenta General de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huánuco Sociedad Anónima – EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Que, de acuerdo a la Ley N° 28716-LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO, en su Artículo 6.-relativas a la implementación y funcionamiento del control interno, precisa en su literal g)“emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo con su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa y operativa, propiciando los recursos y apoyo necesario para su eficaz funcionamiento”.

Que, de acuerdo a la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno, la misma que en su numeral 3. Norma General para el componente de actividades de Control Gerencial, 3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas, 3.9.2 las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en estos, con





la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia y así contribuir al proceso de mejora continua en la entidad.

Que, de acuerdo al artículo 1° del Decreto Supremo N° 056-2008-PCM, señala la información a ser consignada en la documentación oficial de los Ministerios del Poder Ejecutivo y los Organismos Públicos adscritos a ellos. Los Ministerios que conforman el Poder Ejecutivo y los organismos públicos adscritos a ellos consignaran en su documentación oficial y en toda documentación que emitan y/o cursen a entidades públicas y privadas, el "Gran Sello" del Estado y su denominación completa de conformidad con el formato de los anexos adjuntos.



Que, el Decreto Supremo 009-2009-MINAM señala el en el Artículo 4° literal 4.1.1 inciso f) promover el escaneado de todos los documentos recibidos en Mesa de Partes a fin de que sean compartidos por las dependencias que lo requieran en forma de archivo digital, evitando el fotocopiado sucesivo del mismo documento.



Que, el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimientos Administrativo General (Sistematiza la Ley N° 27444 y el Decreto Legislativo N° 1272), en su Artículo 72.- Fuente de competencia administrativa, precisa en su inciso 72.2 "toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internos necesarios para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivo, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia".



Que, la Directiva N° 0010-2023-EPS SEDA HUÁNUCO S.A., denominada **"DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN EN LA FORMULACIÓN, USO Y FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA EPS SEDA HUÁNUCO S.A."**, que obra de 37 folios tiene como **Base Legal:** Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública y su modificatoria. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo y General y sus modificatorias, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, QUE APRUEBA EL Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificaciones Digitales y sus modificaciones; Ley N° 26902, Ley que establece la obligación de los organismos del estado y sus dependencias de consignar su denominación oficial completa en sus comunicaciones; Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento de la EPS; Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, QUE APRUEBA EL Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412-Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo; Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público; Decreto Supremo N° 056-2008-PCM por el que decretan las Normas sobre información a ser consignada en la documentación oficial de los Ministerios del poder Ejecutivo y los Organismos Públicos adscritos a ellos; Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269-Ley de Firmas y Certificados Digitales; Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueban las Normas de Control Interno; Resolución Jefatura N° 375-2008-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 005-2008-AGN/DNDAI "foliación de documentos archivísticos en los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos".





**EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**



En ese sentido, resulta pertinente aprobar la Directiva N° 010-2023-EPS SEDA HUÁNUCO S.A., denominada “**DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN EN LA FORMULACIÓN, USO Y FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**”, el mismo que consta de 37 folios, los cuales estarán autorizados por la Gerencia General quien es responsable de efectuar la gestión presupuestaria; por consiguiente, estando en uso de las facultades conferidas por el Estatuto de la empresa a la Gerencia General como el órgano ejecutivo más alto de la Sociedad y contando con el visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica y Oficina de Planeamiento.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, a partir de la fecha Directiva N° 010-2023-EPS SEDA HUÁNUCO S.A., denominada “**DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN EN LA FORMULACIÓN, USO Y FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA EPS SEDA HUÁNUCO S.A.**”, que obran en 37 folios el cual se adjunta al presente acto resolutivo.

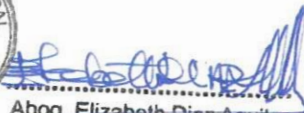
**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Línea, el cumplimiento y aplicación de la presente directiva.

**ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO**, las demás resoluciones y/o memorándums que anteceden al presente resolutivo.

**ARTÍCULO CUARTO.- TRANSCRIBIR**, la presente resolución a quienes corresponda para su conocimiento y fines.

**Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Publíquese.**



  
Abog. Elizabeth Diaz Aguilera  
GERENCIA GENERAL(e)  
EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

