

Directiva N° 001-2021-MINAM-SG/OGA

**DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE LAS FACTURAS NEGOCIABLES EN EL
MINISTERIO DEL AMBIENTE**

DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE FACTURAS NEGOCIABLES EN EL MINISTERIO DEL AMBIENTE

1. OBJETO

Establecer los lineamientos y procedimientos para la gestión y tramitación de Facturas Negociables en el Ministerio del Ambiente - MINAM, en concordancia con la normativa vigente.

2. FINALIDAD

Asegurar una adecuada y eficiente gestión de Facturas Negociables presentadas al MINAM, con la finalidad de promover el acceso al financiamiento a los proveedores de bienes y/o servicios.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para los órganos, unidades orgánicas y proyectos del MINAM.

4. BASE LEGAL

- 4.1.** Ley N° 27287, Ley de Títulos Valores.
- 4.2.** Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.3.** Ley N° 29623, Ley que promueve el financiamiento a través de la factura comercial.
- 4.4.** Ley N° 30308, Ley que modifica diversas normas para promover el financiamiento a través del factoring y el descuento.
- 4.5.** Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- 4.6.** Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 4.7.** Decreto de Urgencia N° 013-2020, Decreto de Urgencia que promueve el financiamiento de la MIPYME, emprendimientos y Startups.
- 4.8.** Decreto Supremo N° 208-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29623, Ley que promueve el financiamiento a través de la factura comercial.
- 4.9.** Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- 4.10.** Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.11.** Decreto Supremo N° 239-2021-EF, que aprueban el Reglamento del Título I del Decreto de Urgencia N° 013-2020, Decreto de Urgencia que promueve el financiamiento de la MIPYME, emprendimientos y startups.
- 4.12.** Resolución Ministerial N° 108-2023-MINAM, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- 4.13.** Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, que aprueba el “Reglamento de Comprobantes de Pago”.
- 4.14.** Resolución de Superintendencia N° 165-2021/SUNAT, que aprueba la Implementación de la Plataforma para dar conformidad a la factura electrónica y al Recibo por honorarios en el marco de lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 013-2020.
- 4.15.** Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.

- 4.16. Resolución de Superintendencia S.B.S N° 6595-2011, que aprueba los formatos estandarizados de Factura Negociable presentados por la Cámara de Comercio de Lima.
- 4.17. Resolución de Superintendencia N° 211-2015/SUNAT, que regula aspectos relativos a la Ley N° 29623, Ley que promueve el financiamiento a través de la factura comercial.
- 4.18. Resolución SBS N° 4358-2015, que aprueba el Reglamento de Factoring, Descuento y Empresas de Factoring.
- 4.19. Resolución SMV N° 041-2015-SMV/01, que incorpora el Capítulo XVII “Del Registro Centralizado de las Facturas Negociables” y modifica los artículos 1° al 8° del capítulo II “De los participantes” del Reglamento Interno de Cavali S.A. ICLV.
- 4.20. Resolución Directoral N° 029-2016-EF/52.03, que establece procedimientos para la atención del pago de la Factura Negociable.
- 4.21. Resolución de Secretaría General N° 048-2020-MINAM, que aprueba la Directiva N° 004-2020-MINAM/SG denominada “Directiva para la elaboración, aprobación, modificación y derogación de directivas en el Ministerio del Ambiente”.

La presente normativa incluye sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y/o complementarias, de ser el caso.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La factura negociable es un título valor a la orden transferible por endoso o un valor representado y transferible mediante anotación en cuenta en una Institución de Compensación y Liquidación de Valores (ICLV), de acuerdo con la ley de la materia. Dicha transferencia mediante anotación en cuenta producirá los mismos efectos que el endoso a que se refiere el Título Cuarto de la Sección Segunda de la Ley de Títulos Valores.

Se origina en comprobantes de pago (factura o recibo por honorarios) emitidos producto de la compraventa u otras modalidades contractuales de transferencia de propiedad de bienes o en la prestación de servicios, e incorpora el derecho de crédito respecto del saldo del precio o contraprestación pactada por las partes.

- 5.2. La factura negociable puede originarse en un comprobante de pago impreso; para lo cual, las imprentas autorizadas por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT) tienen la obligación de incorporar una tercera copia en todas las facturas comerciales que impriman o importen. Para su anotación en cuenta, debe contar con la constancia de presentación correspondiente.

En caso de que la factura negociable se origine en un comprobante de pago electrónico, la anotación en cuenta se realiza a través de los mecanismos que establezca la Institución de Compensación y Liquidación de Valores (ICLV).

- 5.3. En el proceso de gestión de las facturas negociables originadas en comprobantes de pago emitidos a nombre del Ministerio del Ambiente se pueden identificar cuatro actividades principales, las cuales son:

- a) Recepción, que estará a cargo de:
 - La Oficina de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía, cuando se trate de facturas negociables originadas en comprobantes de pago impresos o importados.

- La Oficina de Finanzas, cuando se trate de facturas negociables originadas en comprobantes de pago electrónicos.
 - b) Validación, a cargo de la Oficina de Finanzas, que consiste en la verificación del contenido de la factura negociable.
 - c) Conformidad del servicio, a cargo del área usuaria que requiere la adquisición o contratación, en coordinación con la Oficina de Abastecimiento.
 - d) Pago, a cargo de la Oficina de Finanzas.
- 5.4.** Las actividades de validación y conformidad del servicio pueden realizarse simultáneamente, toda vez que no es estrictamente necesaria la validación positiva del contenido de la factura negociable para que la Oficina de Abastecimiento gestione la conformidad del servicio ante el área usuaria.
- 5.5.** Las causales de disconformidad a la Factura Negociable registrado en el aplicativo web adjuntando el sustento, pueden darse por uno de los siguientes motivos:
- Plazo de pago acordado, consignado en el comprobante de pago
 - Monto neto pendiente de pago, consignado en la Factura Negociable
 - Cualquier reclamo respecto de los bienes adquiridos o servicios prestados
- 5.6.** La conformidad o disconformidad de los comprobantes emitidos de forma física, Comprobantes de Pago Electrónicos (CPE) que no cuenten con el campo "forma de pago", CPE al contado, CPE al crédito con una fecha de emisión antes del 17 de diciembre de 2021, o CPE al crédito emitido a partir del 17 de diciembre de 2021 y con un plazo de pago **menor o igual** a ocho (8) días calendario desde la puesta a disposición de la SUNAT, se otorga/registra mediante la plataforma Factrack (CAVALI).
- 5.7.** La conformidad o disconformidad de los comprobantes, facturas electrónicas o recibos por honorarios electrónicos al crédito con plazo de pago **mayor** a ocho (8) días calendario emitidos a partir del 17 de diciembre de 2021 que se encuentran registradas en la Plataforma Confirmación del Recibo por Honorarios Electrónico y de la Facturas Electrónicas SUNAT, serán otorgadas por el MINAM, según corresponda.
- 5.8.** El legítimo tenedor de la Factura Negociable, comunica al MINAM, que el crédito ha sido cedido a solicitud del proveedor del servicio; por lo que, el pago deberá realizarse al legítimo tenedor mediante cheque o a través de la generación de una carta orden ante el Banco de la Nación, los que deberán depositarse, antes de la fecha de vencimiento de la Factura Negociable en la cuenta bancaria señalada por el legítimo tenedor.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Recepción de la factura negociable

6.1.1 Recepción de la factura negociable originada en un comprobante de pago impreso y/o importado.

Cuando la Factura Negociable se derive de un comprobante de pago impreso o importado (factura comercial), el proveedor que desee negociar dicho comprobante de pago, debe presentar a través de mesa de partes de forma presencial, un escrito simple dirigido a la Oficina de Finanzas con copia a la Oficina

de Abastecimiento adjuntando una fotocopia por ambos lados de la Factura Negociable.

Para dicho efecto, el personal de atención de mesa de partes del MINAM, debe solicitar al proveedor que exhiba el original de la Factura Negociable. Si bien se procederá a contrastar el contenido de la copia presentada respecto al original, es responsabilidad del administrado garantizar que la copia sea legible y que sea una representación fiel del original.

En caso el proveedor no exhiba el original de la Factura Negociable, el personal de mesa de partes dejará constancia de ello colocando en la copia el sello de NO EXHIBIÓ ORIGINAL.

En caso el proveedor exhiba el original de la Factura Negociable el personal de Atención de mesa de partes coloca el sello de RECIBIDO – FACTURA NEGOCIABLE tanto al reverso de la Factura Negociable original como en la copia, el documento original debe ser devuelto al proveedor.

El mismo día de recibida la Factura Negociable, el personal de mesa de partes deriva a la Oficina de Finanzas con copia a la Oficina de Abastecimiento, a través del Sistema de Gestión de Expedientes - ECODOC.

6.1.2 Recepción de la factura negociable originada en un comprobante de pago electrónico.

La recepción de la factura negociable se formaliza con la notificación realizada por la Institución de Compensación y Liquidación de Valores (ICLV), a través del correo electrónico o de la plataforma informática correspondiente. En esta notificación se comunica al MINAM la anotación en cuenta de la factura negociable y se detallan los datos para su validación.

Una vez recibida la notificación, la Oficina de Finanzas, a través del/la especialista en Control Previo comunica vía correo electrónico la anotación en cuenta al Jefe/a de la Oficina de Abastecimiento y el/la Especialista de Ejecución Contractual a cargo de la contratación, a efectos de seguir el trámite correspondiente.

6.2. Validación de la factura negociable

6.2.1 Validación de la factura negociable originada en un comprobante de pago impreso y/o importado.

El MINAM, a través de la Oficina de Finanzas, en un plazo de ocho (8) días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de la factura negociable, debe determinar su conformidad o disconformidad, sin que ello implique la conformidad de la entrega del bien o la realización del servicio por el área usuaria.

Para tal fin, el/la Especialista en Control Previo de la Oficina de Finanzas verifica lo siguiente:

i) Contenido de la Factura Negociable originada en un comprobante de pago impreso y/o importado

La Factura Negociable, además de la información requerida por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), para la factura comercial o el recibo por honorarios, debe contener, como mínimo, la información indicada en los literales a), b), c), d), e), f) y h), y contar con la constancia de presentación indicada en el literal g), según lo siguiente:

- a) La denominación "Factura Negociable".
- b) Firma y domicilio del proveedor de bienes o servicios, a cuya orden se entiende emitida.
- c) Domicilio real o domicilio fiscal del adquirente del bien o usuario del servicio, a cuyo cargo se emite.
- d) Fecha de vencimiento, conforme lo establecido en el artículo 4 de la Ley N° 29623. A falta de indicación de la fecha de vencimiento en la Factura Negociable, se entiende que vence a los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de emisión.
- e) El monto neto pendiente de pago a cargo del adquirente del bien o usuario del servicio.
- f) La fecha de pago del monto señalado en el literal e), que puede ser en forma total o en cuotas. En este último caso, debe indicarse las fechas respectivas de pago de cada cuota.
- g) La constancia de presentación de la Factura Negociable, mediante cualquiera de las siguientes modalidades: i) El sello por parte del adquirente del bien o usuario del servicio o un tercero autorizado por éste, que debe colocarse en la Factura Negociable, indicando la fecha de su presentación; ii) La carta notarial suscrita por el proveedor o un tercero autorizado por éste al domicilio real o fiscal del adquirente del bien o usuario del servicio, adjuntando una copia de la Factura Negociable, carta que será considerada como una hoja adherida y deberá cumplir con lo establecido en el artículo 4 de la Ley N° 27287, Ley de Títulos Valores; o, iii) La comunicación entregada al adquirente del bien o usuario del servicio por parte del proveedor, un tercero autorizado por éste o la ICLV de acuerdo a sus reglamentos internos, informándole respecto a la solicitud de registro de la Factura Negociable originada en un comprobante de pago impreso y/o importado ante una ICLV.

En caso el adquirente del bien o usuario del servicio sea una Entidad del Estado, según la definición consignada en el artículo 3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, el procedimiento para obtener la constancia de presentación de la Factura Negociable, en cualquiera de las tres (3) modalidades mencionadas en el párrafo anterior, sólo podrá realizarse a partir de transcurrido dos (2) días hábiles desde la emisión del comprobante de pago impreso y/o importado.

- h) Leyenda "COPIA TRANSFERIBLE - NO VÁLIDA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS".

En caso, la Factura Negociable no contenga la información requerida en los literales anteriores, pierde su calidad de título valor; no obstante, la factura comercial o recibo por honorarios conserva su calidad de comprobante de pago.

La información que se registre en el Aplicativo Web deberá ser la misma que se encuentre en la Factura Negociable.

ii) Acciones posteriores a la validación del contenido de la factura negociable originada en un comprobante de pago impreso y/o importado.

En caso la Factura Negociable tenga el sello de NO EXHIBIÓ ORIGINAL o no cumpla los requisitos formales para su emisión, el/la especialista en Control Previo de la Oficina de Finanzas, en un plazo máximo de un (1) día hábil de recibida la documentación de mesa de partes del MINAM, comunica mediante correo electrónico dicha situación a el/la Especialista de Ejecución Contractual a cargo de la contratación, con copia a el/la jefe/a de la Oficina de Abastecimiento y el/la Tesorero/a; asimismo, elabora la carta para comunicar al proveedor que su Factura Negociable es improcedente.

En caso la Factura Negociable cumpla con los requisitos formales para su emisión, el/la especialista en Control Previo de la Oficina de Finanzas, en un plazo máximo de un (1) día hábil de recibida la documentación de mesa de partes, comunica mediante correo electrónico dicha situación a el/la especialista de Ejecución Contractual a cargo de la contratación, para que se continúe con el trámite correspondiente, con copia a el/la jefe/a de la Oficina de Abastecimiento y el/la Tesorero/a, para conocimiento.

6.2.2 Validación de la factura negociable originada en un comprobante de pago electrónico.

En el caso de la factura negociable originada en una factura comercial electrónica o recibo por honorarios electrónico, se tiene el plazo de ocho (8) días para que el MINAM determine la conformidad o disconformidad de la Factura Negociable a través de la plataforma CAVALI, el cual se computa desde la fecha en que el MINAM recibe la notificación de la anotación en cuenta de la factura negociable.

Transcurrido el plazo de ocho (8) días sin que el MINAM comunique su conformidad o disconformidad con la Factura Negociable, se presume, sin admitir prueba en contrario, la conformidad irrevocable de esta, en todos sus términos y sin ninguna excepción, conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 29623, Ley que promueve el financiamiento a través de la factura comercial.

Para efectos de la validación, el/la especialista en Control Previo de la Oficina de Finanzas inscrito en el Registro Centralizado de Facturas Negociables de la ICLV verifica lo siguiente:

i) Contenido de la Factura Negociable originada en un comprobante de pago electrónico.

La Factura Negociable que se origine en una factura comercial electrónica o en un recibo por honorarios electrónico, además de la información requerida por la SUNAT para dicho comprobante de pago, debe contener, cuando menos, la información señalada en los literales b), c), d), e) y f) descritos en la sección "Contenido de la Factura Negociable originada en un comprobante de pago impreso y/o importado" del numeral 6.2.1.

En este caso y para efectos de lo señalado en el literal b) descrito precedentemente, para los comprobantes de pago impreso y/o importado, la firma del proveedor puede ser:

- a) Aquella que obre en la factura comercial y/o en el recibo por honorarios electrónico, a partir de los cuales se origine la Factura Negociable; o
- b) La CLAVE SOL, cuando en su función de firma electrónica vincula al proveedor con la factura comercial o el recibo por honorarios emitidos de manera electrónica a través de SUNAT Virtual, a partir de los cuales se origine la Factura Negociable; o,
- c) La firma electrónica u otra forma de manifestación de voluntad válida, que permita que se autentique y vincule al proveedor con la Factura Negociable, de acuerdo con lo que señalen las disposiciones pertinentes de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV).

La CLAVE SOL es la regulada por la SUNAT. Asimismo, SUNAT Virtual es el portal de la SUNAT, cuya dirección electrónica es www.sunat.gob.pe.

La emisión de la factura y del Recibo por Honorarios es puesta a disposición del adquirente (MINAM) y de la SUNAT en la misma fecha, a través de los sistemas utilizados para su emisión, en un plazo máximo de hasta dos (2) días calendario, computados desde ocurrida la emisión y de acuerdo al procedimiento establecido para estos efectos. En el caso de la Factura respecto de la cual el adquirente del bien o usuario del servicio sea una Entidad del Estado (según se define en el artículo 3 de la Ley N° 30225), su anotación en cuenta en una ICLV sólo podrá realizarse a partir del segundo día posterior a la emisión de la referida factura comercial o recibo por honorarios.

ii) Acciones posteriores a la validación de la Factura Negociable originada en un comprobante de pago electrónico.

Desde el momento en que el legítimo tenedor de la factura negociable informa al MINAM que el crédito ha sido cedido a solicitud del proveedor del servicio, la comunicación de conformidad o disconformidad de la factura negociable también debe ser dirigida al legítimo tenedor.

En caso se verifique el incumplimiento de alguno de los requisitos detallados en el párrafo precedente, el/la especialista en Control Previo de la Oficina de Finanzas en un plazo máximo de un (1) día hábil de efectuada la verificación, comunica dicha situación a el/la Especialista de Ejecución Contractual a cargo de la contratación, a el/la Jefe de la Oficina de Abastecimiento, a el/la Tesorero/a y consigna en el Registro Centralizado de Facturas Negociables la información antes señalada, otorgando la disconformidad de la factura negociable.

En caso la Factura Negociable cumpla con los requisitos formales para su emisión, el/la especialista en Control Previo, en un plazo máximo de un (1) día hábil de recibida la notificación de la anotación en cuenta de la factura negociable, comunica mediante correo electrónico dicha situación a el/la Especialista Ejecución Contractual a cargo de la contratación y al jefe/a de la Oficina de Abastecimiento, a fin de que se continúe con el trámite correspondiente.

6.3. Conformidad del servicio

El/la especialista de Ejecución Contractual a cargo de la contratación, dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado¹ y su Reglamento, una vez recibida la documentación de mesa de partes o el correo electrónico de la anotación en cuenta del/la profesional en Control Previo, solicita al área usuaria la conformidad de la entrega del bien o la prestación del servicio y el informe respectivo. Para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Si el área usuaria comprueba la entrega del bien o la realización del servicio, elabora la conformidad y el informe respectivo y los deriva a la Oficina de Abastecimiento dentro del plazo establecido.

Cuando la conformidad otorgada y el informe del área usuaria no sea observado por parte de la Oficina de Abastecimiento, el/la especialista de Ejecución Contractual a cargo de la contratación realiza las gestiones a fin de remitir el expediente de pago a la Oficina de Finanzas para proceder con el pago respectivo.

En caso, la conformidad otorgada y/o el informe presentado por el área usuaria sea observado por parte de la Oficina de Abastecimiento, el/la especialista de Ejecución Contractual a cargo de la contratación, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la conformidad, comunica dicha situación al área usuaria, conforme a los procedimientos y plazos establecidos para ello.

- b) Si el área usuaria informa que no resulta posible otorgar conformidad debido a incumplimientos relacionados con los términos y condiciones establecidos en el contrato, el/la especialista de Ejecución Contractual a cargo de la contratación comunica dicha situación, mediante correo electrónico, dentro del día hábil siguiente, a el/la especialista en Control Previo de la Oficina de Finanzas y al proveedor, según corresponda, mediante carta suscrita por el/la jefe/a de la Oficina de Abastecimiento, a fin de informar que la Factura Negociable es improcedente, e indicar que una vez subsanadas las observaciones puede volver a presentar una nueva Factura Negociable.

En cualquier supuesto, constituye responsabilidad del área usuaria realizar las verificaciones que sean necesarias a fin de otorgar la conformidad o comunicar oportunamente las observaciones que estime pertinentes.

6.4. Pago de la factura negociable

¹ DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. La presente norma y su reglamento prevalecen sobre las normas del procedimiento administrativo general, de derecho público y sobre aquellas de derecho privado que le sean aplicables. Esta prevalencia también es aplicable a la regulación de los procedimientos administrativos sancionadores a cargo del Tribunal de Contrataciones del Estado.

Asimismo, son de aplicación supletoria a todas aquellas contrataciones de bienes, servicios u obras que no se sujeten al ámbito de aplicación de la presente norma, siempre que dicha aplicación no resulte incompatible con las normas específicas que las regulan y sirvan para cubrir un vacío o deficiencia de dichas normas.

Las contrataciones del Estado se llevan a cabo conforme a la presente norma, y su reglamento, así como a las directivas que se elabore para tal efecto.

El/la especialista en Control Previo de la Oficina de Finanzas, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el expediente de pago, efectúa la revisión, las formalidades del expediente y registra la fase del devengado en el SIAF-SP, y deriva a el/la especialista de Contabilidad, para el trámite respectivo.

De existir observaciones deriva el expediente de pago a la Oficina de Abastecimiento para la subsanación correspondiente.

Aprobada y contabilizada la fase del devengado en el SIAF, el/la especialista de Tesorería de la Oficina de Finanzas efectúa la fase del giro, de corresponder, debiendo tener en cuenta la afectación de las retenciones correspondientes, la retención del impuesto a la renta de 4ta. categoría, retención del Impuesto General a las Ventas (IGV), penalidad, o detracción y su tramitación respectiva ante el Banco de la Nación.

Finalmente, el MINAM, habiendo cumplido con la obligación de pago, la entidad financiera o legítimo tenedor encargado de cobrar la factura negociable deberá redimir la factura y registrar la fecha efectiva de pago en el sistema FACTRACK.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 7.1** En caso la entidad no acepte la Factura Negociable, el proveedor puede presentar una carta notarial a través de mesa de partes del MINAM de forma virtual o presencial, adjuntando copia de la Factura Negociable. La mencionada carta será considerada como una hoja adherida a la factura, debiendo esta última cumplir con lo establecido en el artículo 4 de la Ley N° 27287, Ley de Títulos Valores o norma que la modifique o sustituya.
- 7.2** En caso, que se tome conocimiento de la negociación de una factura, ya sea a través de la recepción de la factura negociable física o a través de la notificación del aplicativo FACTRACK, sin que el expediente de pago haya llegado a la Oficina de Finanzas para las acciones de control previo, dicha oficina deberá realizar las coordinaciones que se requieran para la ubicación del expediente a efectos de contar con la información necesaria para proceder con la validación de la factura negociable y evitar el vencimiento del plazo que deviene en la conformidad presunta.
- 7.3** La Oficina de Finanzas, como parte de las acciones de control previo, podrá realizar observaciones al comprobante de pago incluso después de realizar la validación y brindar la conformidad a la factura negociable, siempre que se trate de aspectos distintos de los señalados en el literal i) del numeral 6.2.1 y el literal i) del numeral 6.2.2 del presente documento.
- 7.4** Los casos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración, de manera individual o en coordinación con otra u otras unidades de organización del MINAM, según corresponda.

8. ANEXOS

Anexo N° 01: Glosario de Términos

Anexo N° 02: Flujograma del proceso

ANEXO N° 01

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Anotación en Cuenta:** Sistema electrónico de representación de valores mediante anotaciones en cuenta administrado por CAVALI, en su condición de Institución de Compensación y Liquidación de Valores, en el cual se efectúan las inscripciones de las emisiones y títulos valores emitidos por los emisores nacionales y extranjeros.
- **Área usuaria:** Órgano o Unidad Orgánica que realiza los requerimientos de bienes y servicios que requiere para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como, de emitir la conformidad respectiva, como consecuencia de verificar dependiendo de las condiciones del contrato: la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.
- **Comprobante de Pago:** Es el documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. Para ser considerado como tal debe ser emitido y/o impreso conforme a las normas del Reglamento de Comprobantes de Pago regulado por la SUNAT.
- **Conformidad de Bienes y Servicios:** Es el acto por el cual la Entidad, a través del Órgano o unidad Orgánica correspondiente, otorga la aprobación total o parcial a la ejecución de la prestación. La unidad orgánica responsable de otorgar la conformidad debe comprobar la entrega o suministro del bien, la realización del servicio en los mismos términos y condiciones establecidos.
- **Expediente de pago:** Es el conjunto de documentos que sustentan el pago del bien o servicio recibido.
- **Factura comercial:** Es el comprobante de pago emitido de manera física o electrónica, conforme a las disposiciones aplicables emitidas por la SUNAT.
- **Factura Negociable Física:** Es la “tercera copia” del comprobante de pago impreso. Al ser un título valor, puede ser endosada a terceros (empresas financieras y no financieras).
- **Factura Negociable:** Es un título valor a la orden, originado como consecuencia de la emisión de una factura comercial o recibo por honorarios, el cual puede estar representado físicamente o a través de su anotación en cuenta en una institución de Compensación y Liquidación de Valores (ICLV). Se origina en la compra-venta de bienes o prestación de servicios.
- **Instituciones de Compensación y Liquidación de Valores (ICLV):** Son las instituciones a las que se refiere el artículo 223 de la Ley del Mercado de Valores. A través de estas, los comprobantes de pago impresos se transformarán a un valor representado en cuenta o se registrarán y anotarán en cuenta las facturas emitidas electrónicamente.
- **Legítimo tenedor o factor:** Persona natural o jurídica que posee la titularidad de la Factura Negociable y está legitimada al cobro de esta.
- **Mérito ejecutivo:** Suficiencia necesaria para exigir el cumplimiento forzado de una obligación de pago. Para el mérito ejecutivo de una factura negociable se requiere: a) que se haya consignado la conformidad expresa o presunta de los bienes entregados o servicios prestados, b) que se haya dejado constancia fehaciente de la entrega o intento de entrega

de la factura negociable, y c) el protesto o formalidad sustitutoria del protesto realizado dentro de los quince días posteriores al vencimiento.

- **Orden de Compra y/o Servicio:** Es el documento numerado en serie que emite la entidad a un proveedor para ordenar la compra de bienes y/o contratación de servicios.
- **Proveedor:** Persona natural o jurídica que provee de bienes o servicios a una entidad, quien emite el comprobante de pago denominado factura comercial o recibos por honorarios.

ANEXO N° 02

FLUJOGRAMA DEL PROCESO



