



emape s.a.

EMPRESA MUNICIPAL
ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA

DIRECTIVA:

CIERRE CONTABLE FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO, EJERCICIO 2015

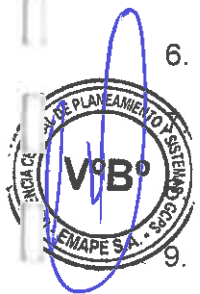
| | | | |
|--------------|--------------------------|--------------------|-----------------|
| Versión: 001 | Código: GCAF-GC-001-2015 | Fecha: 05 NOV 2015 | Nº. Páginas: 08 |
|--------------|--------------------------|--------------------|-----------------|

| Rubro | Nombre | Cargo | Firma |
|--------------|------------------------|--|-------|
| REVISADO POR | Miria Echegaray Rojo | Gerente de Contabilidad | |
| | Jaime Barnett Palomino | Gerente Central de Administración y Finanzas | |
| | Hugo Contreras Chávez | Gerente Central de Planeamiento y Sistemas | |
| APROBADO POR | Fedor Morales Boluarte | Gerente General | |



INDICE

| | |
|----------------------------------|---|
| 1. OBJETIVO | 3 |
| 2. FINALIDAD | 3 |
| 3. ALCANCE | 3 |
| 4. BASE LEGAL | 3 |
| 5. DEFINICIONES..... | 4 |
| 6. DISPOSICIONES GENERALES | 4 |
| DISPOSICIONES ESPECÍFICAS..... | 4 |
| RESPONSABILIDADES..... | 7 |
| 9. PROCEDIMIENTO | 7 |
| 10. DISPOSICIONES FINALES | 8 |



| | | | | |
|---|---|--|----------------|------------------|
|  emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA | Directiva: | | Código | GCAF-GC-001-2015 |
| | CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO, EJERCICIO 2015 | | Versión | 01 |
| | | | Página | 3 de 8 |

1. OBJETIVO

Establecer las pautas de carácter metodológico que formalice el cierre contable, financiero y presupuestario; así como establecer la fecha de presentación de la información total que deben presentar las Gerencias y del sistema integral administrativo – financiero, operativo y técnico de la empresa, a fin de poder elaborar los Estados Financieros y Presupuestarios de EMAPE S. A. y la información financiera de la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML, correspondientes al Ejercicio 2015, en los plazos establecidos en la presente directiva.
















2. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer los plazos para presentar la información suficiente y necesaria que permita formalizar el cierre y conciliación contable, financiero y presupuestario de la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima S.A. – EMAPE S.A. y la información financiera de la Municipalidad Metropolitana de Lima del Año Fiscal 2015.

3. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todas las unidades orgánicas de EMAPE S.A.

4. BASE LEGAL

-  Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-  Ley N° 28693, Ley General del Sistema de Tesorería.
-  Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
-  Ley N° 24948, Ley de la Actividad Empresarial del Estado.
-  Ley N° 26887, Ley General de Sociedades y sus modificatorias.
-  Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
-  Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
-  Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
-  Ley N° 27312, Ley de Gestión de la Cuenta General de la República.
-  Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
-  Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015
-  Ley N° 30282, Ley de Equilibrio Financiero.
-  Resolución N° 034-2005-EF/93.01 – Consejo Normativo de Contabilidad.
-  Directiva de Tesorería No 001-2007-EF/77.15 aprobada mediante Resolución Directoral No 002-2007 EF/77.15 y sus modificatorias.
-  Directiva N° 001-2010-EF/93.01 Preparación y Presentación de la información Financiera, Presupuestaria, Complementaria y de Metas de Inversión para la





emape s.a.

EMPRESA MUNICIPAL
ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA

Directiva:
**CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y
PRESUPUESTARIO, EJERCICIO 2015**

| | |
|----------------|------------------|
| Código | GCAF-GC-001-2015 |
| Versión | 01 |
| Página | 4 de 8 |

elaboración de la Cuenta General de la República por las Empresas y Entidades del Estado.

5. DEFINICIONES

- **Proveedor:** La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios generales o de consultoría, o ejecuta obras.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 El plazo máximo para realizar los nuevos requerimientos para los compromisos de gasto del mes de diciembre 2015, con cargo al Presupuesto del año 2015, serán hasta el 10 de noviembre de 2015, debiéndose considerar fundamentalmente los bienes, servicios, ejecución de obras indispensables e imprescindibles para el cumplimiento de actividades, encargos y el funcionamiento de la empresa, cuya fecha límite para la emisión de la orden de servicio, orden de compra, contratos de obra y fondos por encargo es el 30 de noviembre del presente año.
- 6.2 Hasta el 9 de diciembre de 2015, la Gerencia de Contabilidad recibirá los documentos y/o los expedientes de pago (incluyendo informes, conformidad de Servicios) concernientes a contratos, órdenes por adquisiciones de Bienes, Servicios, guías de ingreso de almacén y conformidades de encargos de obras y mantenimiento correspondiente al mes de diciembre del 2015.
- 6.3 Hasta el 11 de diciembre de 2015, los proveedores podrán entregar sus comprobantes de pago, Facturas, Recibos de Honorarios, Notas de Crédito, Notas de Débitos, Guías de Remisión derivados de órdenes de servicios y/o órdenes de compra emitidas por EMAPE S.A. para las actividades empresariales y encargos de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 6.4 Efectuar las rendiciones de fondos de caja chica y fondos por encargo hasta el 15 de diciembre de 2015.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Gerencia General Adjunta de Infraestructura Vial

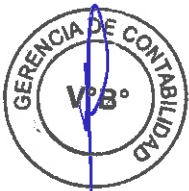
Compromiso: Entregar el 10 de diciembre de 2015, un informe sobre la situación física de ejecución de las obras en construcción y obras concluidas y liquidadas al 30 de noviembre 2015, adjuntando las Resoluciones de Liquidación correspondiente.

7.2 Gerencia General Adjunta de Mantenimiento

Compromiso: Informe sobre los contratos por concepto de taludes al 31 de diciembre de 2015.

7.3 Gerencia Central de Asesoría Legal

Compromiso: Enviar informe sobre los procesos judiciales pendientes, indicando la situación de los mismos, contingencias judiciales, con indicación de montos demandados, criterios de provisión, estimación de cobrabilidad y/o pago de la deuda e intereses sobre las probables pérdidas. Cuantificar la provisión según el riesgo probable, casi probable y remoto, al 31 de diciembre 2015,





correspondiente a EMAPE S.A. –Recursos empresariales y a la Recursos Municipales Fecha de entrega 6 de enero de 2016

7.4 Gerencia Central de Planeamiento y Sistemas

Compromiso: Envió de la siguiente documentación:

1. Evaluación del Plan Operativo Institucional de EMAPE S.A.

La entrega de este documento se realizará el último día hábil del mes de febrero de 2016.

2. Preparación de la Memoria Anual de EMAPE S.A.

La entrega de este documento se realizará en función de la disponibilidad de los Estados Financieros Auditados.

7.5 Gerencia Central de Administración y Finanzas

7.5.1 Gerencia de Logística

Compromisos:

1. Atender los requerimientos de bienes y contrataciones de servicios solicitados por las Gerencias usuarias, con la emisión de las órdenes de compra y ordenes de servicio hasta el día 30 de noviembre de 2015.
2. Informe y/o relación de órdenes de compra y órdenes de servicios guías de ingreso y de salida de almacén, a la Gerencia de Contabilidad hasta el 9 de diciembre de 2015.
3. Enviar los montos estimados por concepto de servicios públicos luz, agua, teléfono fijo, celulares del mes de noviembre y diciembre, informe sobre monto estimado si no se hubieran recibido al 11 de diciembre de 2015.
4. Inventario físico de activos fijos y bienes no depreciables.
5. Conciliación de inventario físico de activos fijos y bienes no depreciables.
6. Determinación de faltantes y sobrantes de activos fijos y bienes no depreciables.
7. Resoluciones de altas, bajas y enajenación de activos fijos y bienes no depreciables.
8. Destino de bienes para baja enajenación/venta de activos fijos y bienes no depreciables.
9. Inventario físico de almacén/suministros.
10. Enviar el Estado de situación de los procesos de indemnización, recuperos y reclamos pendientes a la Compañía de seguros al 31 de diciembre 2015, el 6 de enero 2016.
11. Comunicar a los proveedores de bienes y servicios que la recepción de comprobantes de pago (facturas, recibos de honorarios, notas de crédito, notas de débitos entre otros) tiene como fecha límite el 11 de diciembre de 2015.



| | | | |
|---|---|----------------|------------------|
|  | Directiva: | Código | GCAF-GC-001-2015 |
| | CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO, EJERCICIO 2015 | Versión | 01 |
| | | Página | 6 de 8 |

7.5.2 Gerencia de Tesorería

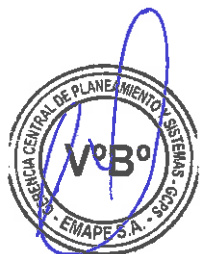
Compromisos:

1. Liquidación de los fondos fijos, fondos rotativos y valores asignados según Resoluciones, fecha límite el 15 de diciembre de 2015.
2. Efectuar la gestión de pagos a proveedores de bienes y servicios, hasta el 18 de diciembre 2015.
3. Devolución de saldos de transferencias recibidas año 2015 a la Municipalidad Metropolitana de Lima; entiéndase como saldo, el monto de transferencias menos los montos devengados, según Fuente de Financiamiento, el 22 de diciembre de 2015.
4. Remitir el Acta de Saldos de Fondos de Caja, el 04 de enero de 2016
5. Informe de valores en custodia (cartas fianza y pólizas de caución).
6. Efectuar el corte documentario, último voucher de egresos, cheque, recibo de caja, factura, boleta de venta, nota de crédito, nota de débito, comprobante de retención, detracción al 31 de diciembre de 2014.
7. Remitir el informe de movimiento y saldos de operaciones bancarias a la fecha de cierre de operaciones.
8. Enviar la Conciliación Bancaria del total de las cuentas bancarias al 31 de diciembre de 2014, plazo máximo el 06 de enero de 2016.
9. Informe de gestiones de cobro de deudas pendientes al 31 de diciembre de 2015, por todo concepto.

7.5.3 Gerencia de Recursos Humanos

Compromisos:

1. Conciliación de saldos de cuentas por cobrar al personal por concepto de préstamos administrativos, escolaridad, débitos, Compensación por Tiempo de Servicio (CTS), descuento por fallecimiento, subsidios y demás rubros de la Planilla de haberes.
2. Informar el Monto de Provisión por Compensación por Tiempo de Servicio (CTS) al 31 de diciembre del 2015, según el siguiente detalle:
 - Apellidos y nombres (ordenado alfabéticamente).
 - Nivel o grado (categorización que tiene el trabajador en EMAPE).
 - Fecha de Ingreso a EMAPE.
 - Remuneración para la provisión de los beneficios sociales.
 - Total tiempo de servicios en EMAPE.
 - Total de provisión correspondiente por el año 2015.
3. Documentación sustentatoria de las retenciones y/o deducciones y descuentos de las planillas de pago.
4. Provisión correspondiente a vacaciones por pagar.





emape s.a.

EMPRESA MUNICIPAL
ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA

Directiva:
**CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y
PRESUPUESTARIO, EJERCICIO 2015**

Código GCAF-GC-001-2015

Versión 01

Página 7 de 8

5. Planilla de remuneraciones al personal del mes de diciembre 2015 y documentación sustentatoria de las retenciones y/o deducciones y descuentos
6. Planilla de Pago de dieta de Directores.
7. Informe de rendición de gastos por motivos de actividades de fin de año.
8. Informe de bienes y servicios recibidos por su Gerencia, pendientes de pago al 31 de diciembre 2015
9. Informe de Saldos de subsidios por recuperar, al 31 de diciembre del 2015.

7.5.4 Gerencia de Presupuesto

Compromisos:

1. Conciliación de información presupuestaria e información contable financiera de los ingresos, gastos e inversiones al 31 de diciembre del 2015.
2. Comprobación del paralelismo presupuestal – contable, el 6 de enero de 2016.

8. RESPONSABILIDADES

Los Gerentes Generales Adjuntos, Gerentes Centrales y Gerentes de las Unidades Orgánicas de EMAPE S.A., son responsables del envío oportuno de la información contable, financiera y presupuestal a la Gerencia Central de Administración y Finanzas para su procesamiento correspondiente.

9. PROCEDIMIENTO

La entrega de los compromisos se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Recepción de información remitida por las Gerencias generales adjuntas, Gerencias Centrales y Gerencias de la Empresa.
2. Revisión, verificación y conciliación de la información recibida.
3. Arqueos e informe de valores (cartas fianza y pólizas de caución en custodia).
4. Efectuar el procesamiento contable de la información y efectuar las conciliaciones bancarias, inventario valorizado de existencias, activos fijos, infraestructura pública, cálculos de la depreciación y amortización acumulada.
5. Efectuar los asientos contables de provisión y cierre contable.
6. Actualizar los libros contables principales y auxiliares.
7. Elaboración del balance de comprobación.
8. Análisis de cuentas.
9. Preparación de los estados financieros:





emape s.a.

EMPRESA MUNICIPAL
ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA

Directiva:
**CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y
PRESUPUESTARIO, EJERCICIO 2015**

| | |
|---------|------------------|
| Código | GCAF-GC-001-2015 |
| Versión | 01 |
| Página | 8 de 8 |

- a. Balance General.
- b. Estado de Ganancias y Pérdidas.
- c. Estado de Gestión.
- d. Estado de Cambios en el Patrimonio.
- e. Estado de flujo de efectivo.
- f. Notas y anexos

La información que se reciba con posterioridad a las fechas antes señaladas, las Gerencias serán responsables de las contingencias contables, tributarias, administrativas y legales que se susciten por incumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.

10. DISPOSICIONES FINALES

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del primer día útil siguiente a su aprobación por parte de la Gerencia General.

