



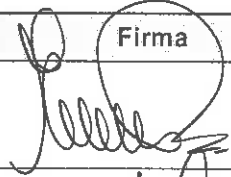
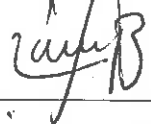


emape s.a.

EMPRESA MUNICIPAL
ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA

DIRECTIVA:

**“CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO,
EJERCICIO 2008”**

Versión: 01	Código: GAF-001-2009	Fecha: Noviembre de 2009	Nº. Páginas: 10
-------------	----------------------	--------------------------	-----------------

Rubro	Nombre	Cargo	Firma
REVISADO POR	Miria Echegaray Rojo	Jefe del Departamento de Contabilidad	
	Jaime Barnett Palomino	Gerente Administrativo Financiero	
	Fedor Morales Boluarte	Gerente de Sistemas de Información y Planeamiento	
APROBADO POR	Carlos Bustamante Jara	Gerente General	



emape s.a.

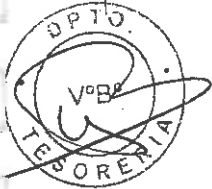
EMPRESA MUNICIPAL
ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA

Directiva:
**CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y
PRESUPUESTARIO, EJERCICIO 2009**

Código	GAF-001-2009
Versión	01
Página	2 de 10

INDICE

1.	FINALIDAD	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	3
4.	BASE LEGAL	3
5.	VIGENCIA	4
6.	DISPOSICIONES GENERALES	4
7.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL CIERRE CONTABLE	4
8.	PROCEDIMIENTO	10





1. 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 Cuenta Peaje del año fiscal 2009.

2. OBJETIVO

Establecer las pautas de carácter metodológico que permita formalizar correctamente el cierre contable, financiero y presupuestario; así como uniformizar la fecha de presentación de la información total que deben presentar las Gerencias y Departamentos del sistema integral administrativo – financiero, operativo y técnico de EMAPE S.A., a fin de poder elaborar los Estados Financieros y Presupuestarios de EMAPE S. A. y la información financiera de la Cuenta Peaje para la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML, correspondientes al ejercicio 2009, en los plazos establecidos en la presente directiva.

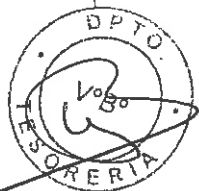



3. ALCANCE

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








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° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2009.
- Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01 que aprueba el Compendio de Normatividad Contable.
- Resolución N° 034-2005-EF/93.01 – Consejo Normativo de Contabilidad.
- Resolución Directoral N° 049-2008-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 015-2007-EF/76.01 "Las Previsión Presupuestaria Trimestral Mensualizada y la Aprobación del Calendario de Compromisos" y aprueba las modificaciones y derogatorias a la Directiva N° 003-2007-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".
- Directiva N° 001-2008-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 2009	Código	GAF-001-2009
		Versión	01
		Página	4 de 10

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

-  Resolución de Alcaldía N° 167, que aprueba la Directiva N° 001-2008 MML 2005-EF/93.01 Presentación de Estados Financieros y Presupuestales.
-  Resolución de Alcaldía N° 400 – Directiva “Normas, procedimientos y responsabilidades para atención de Gastos mediante Requerimientos de Gasto”.
-  Acuerdo de Concejo N° 542-2008, que aprueba el Plan de Acción y Presupuesto 2009 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
-  Instructivo N° 004-2006-09-23 MML/GF “Criterio de Valuación, Método y Porcentajes de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo Fijo, Infraestructura Pública e Inversiones Intangibles”.
-  Instructivo N° 006-2006-MML/GF “Periodicidad de presentación de Estados Financieros y Presupuestarios”.
-  Instructivo N° 007-2006-MML/GF “Reestructuración de Información y Documentación Contable”.
-  Instructivo N° 008-2006-MML/GF “Procedimiento Contable de la utilización de Recursos Públicos por la modalidad de Encargos”.



5. VIGENCIA

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



6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Todos los documentos indicados a continuación, serán remitidos a la Gerencia Administrativa Financiera.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL CIERRE CONTABLE

GERENCIA DE PEAJE



7.1 El 04 de enero del 2010, indefectiblemente, entregar el “Cuadro de Recaudación – Flujo Vehicular vs Total Peaje” incluyendo el detalle de todos los rubros, recaudación indebida, cuentas por cobrar por todo concepto, estado de cuenta del Sistema Post-pago al 31 de diciembre del 2009; para lo cual deberán adoptar las acciones necesarias para su cumplimiento.



7.2 El plazo máximo para realizar el requerimiento y/o compromiso del gasto del mes de diciembre es hasta el día 30 de noviembre 2009, debiéndose considerar fundamentalmente los bienes y servicios indispensables e imprescindibles para el cumplimiento de actividades y el funcionamiento de la empresa.

7.3 Efectuar las rendiciones de Fondos de Caja Chica el 11 de diciembre del 2009 y el Fondo por Encargo el 31 de diciembre de 2009.

7.4 El 11 de diciembre de 2009, fecha límite para que los proveedores entreguen los comprobantes de pago (facturas, recibos de honorarios, notas de crédito, notas de débitos entre otras) por adquisiciones de bienes y servicios efectuados y/o realizados en el mes de diciembre de 2009; comunicar a los proveedores.

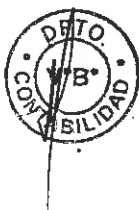
 emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	Directiva:	Código	GAF-001-2009
	CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO, EJERCICIO 2009	Versión	01
		Página	5 de 10

- 7.5 Se reciben los recibos de honorarios, informes y Actas de Conformidad, que tengan compromiso de pago en el mes de diciembre 2009, hasta el 11 de diciembre de 2009.
- 7.6 Los documentos, recibos de honorarios por servicios prestados por Terminalistas, Policías y otros, cuyos importes a pagar son determinados "por tareas" informar el día 22 de diciembre y en el caso de los servicios que presten los policías, por los nueve (9) días restantes del año 2009, enviar los comprobantes de pago, el 31 de diciembre 2009.
- 7.7 Remitir al Departamento de Recursos Humanos a más tardar el día 04 de diciembre del presente año, los tareos y débitos debidamente sustentados del personal de los Centros de Peaje correspondiente al mes de noviembre del 2009.
- 7.8 Informar el avance físico de metas de las actividades del IV trimestre, documentado:
 - Octubre y noviembre: fecha limite el 10 de diciembre del 2009.
 - Diciembre: fecha limite el 04 de enero de 2010.



GERENCIA TECNICA

- 7.9 Entregar el 20 de noviembre de 2009, el Estado situacional de obras en construcción y obras terminadas y liquidadas al 31 de octubre de 2009, adjuntar relación de obras liquidadas durante el período 2009 con indicación del N° de la Resolución de Liquidación y Actas de entrega de la obra.
- 7.10 El plazo máximo para realizar el requerimiento y/o compromiso del gasto del mes de diciembre es hasta el día 30 de noviembre 2009, debiéndose considerar fundamentalmente los bienes y servicios indispensables e imprescindibles para el cumplimiento de actividades y normal funcionamiento de la empresa.
- 7.11 Efectuar las rendiciones de Fondos de Caja Chica, el 11 de diciembre del 2009 y el Fondo por Encargo, el 31 de diciembre de 2009.
- 7.12 Estado situacional al 30 de noviembre de los servicios y obras contratadas a través de organismos internacionales (OEI, UNOPS) y otras entidades gubernamentales entregar el 5 de diciembre del 2009.
- 7.13 Hasta el 11 de diciembre del 2009, enviar a GAF, las Actas de Conformidad, informes y recibos de honorarios, que corresponden pagarse en el mes de diciembre del 2009.
- 7.14 El 11 de diciembre de 2009, fecha limite para que los proveedores entreguen los comprobantes de pago (facturas, recibos de honorarios, notas de crédito, notas de débitos entre otras) por adquisiciones de bienes y servicios por pagar hasta el 31 de diciembre de 2009; comunicar a los proveedores.
- 7.15 Informar el avance físico de metas de las actividades y proyectos del IV trimestre:
 - Noviembre: fecha limite el 10 de diciembre del 2009.
 - Diciembre: fecha limite el 05 de enero del 2010.



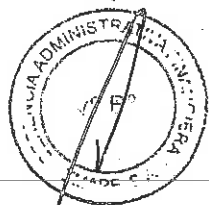
PROGRAMA DE ACCION SOLIDARIA

- 7.16 El plazo máximo para realizar el requerimiento y/o compromiso del gasto del mes de diciembre es hasta el día 30 de noviembre 2009, debiéndose considerar

 emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	Directiva:		Código	GAF-001-2009
	CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO, EJERCICIO 2009		Versión	01
			Página	6 de 10

fundamentalmente los bienes y servicios indispensables e imprescindibles para el cumplimiento de actividades y normal funcionamiento de la empresa:

- 7.17 Efectuar las rendiciones de Fondos de Caja Chica, el 11 de diciembre del 2009 y el Fondo por Encargo el 31 de diciembre 2009.
- 7.18 Hasta el 11 de diciembre del 2009, enviar a GAF, las Actas de Conformidad, Informes y recibos de honorarios de los bienes y servicios, que corresponden pagarse al 31 de diciembre 2009.
- 7.19 Enviar el 20 de noviembre 2009, el Estado Situacional – Física y Financiera – de las obras en proceso de construcción y terminadas al 30 de Octubre de 2009 de las losas y escaleras, con indicación del N° y fecha del Acta de Recepción de la obra y Resoluciones de Liquidación.
- 7.20 El 11 de diciembre de 2009, fecha limite para que los proveedores entreguen los comprobantes de pago (facturas, recibos de honorarios, notas de crédito, notas de débitos entre otras) por adquisiciones de bienes, servicios y obras que se ejecuten hasta el 31 de diciembre de 2009. Comunicar a los proveedores
- 7.21 Informar el avance físico de metas de las actividades (mantenimiento de losas y escaleras) y proyectos del IV trimestre, indicando relación detallada de losas y/o escaleras:
 - Noviembre: fecha limite 11 de diciembre del 2009.
 - Diciembre: fecha limite 05 de enero del 2010.



GERENCIA DE SERVICIOS VIALES

- 7.22 El plazo máximo para realizar el requerimiento y/o compromiso del gasto del mes de diciembre es hasta el día 30 de noviembre 2009, debiéndose considerar fundamentalmente los bienes y servicios indispensables e imprescindibles para el cumplimiento de actividades y normal funcionamiento de la empresa.
- 7.23 Efectuar las rendiciones de fondos de caja chica, el 11 de diciembre del 2009 y el Fondo por Encargo, el 31 de diciembre 2009
- 7.24 Hasta el 11 de diciembre del 2009, enviar a GAF, las Actas de Conformidad, recibos de honorarios e Informes de los bienes, servicios, que corresponden pagarse hasta el 31 de diciembre del 2009.
- 7.25 El 11 de diciembre de 2009, fecha limite para que los proveedores entreguen los comprobantes de pago (facturas, recibos de honorarios, notas de crédito, notas de débitos entre otras) por adquisiciones de bienes, servicios que se ejecuten hasta el 31 de diciembre de 2009. Comunicar a los proveedores
- 7.26 Los documentos, Recibos de Honorarios, por Servicios de Auxilio Vial prestados por Policías y otros, cuyos importes a pagar son determinados hasta el último día del mes laborado, deben enviarse a GAF, el 31 de diciembre de 2009.
- 7.27 Información correspondiente a los contratos por taludes y estado de cuenta actualizado, el 11 diciembre del 2009.
- 7.28 Informar el avance físico de metas de las actividades del IV trimestre, documentado al mes de:
 - Noviembre: fecha limite 11 de diciembre de 2009.
 - Diciembre: fecha limite 05 de enero del 2010.

 emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	Directiva: CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO, EJERCICIO 2009	Código	GAF-001-2009
		Versión	01
		Página	7 de 10

GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES

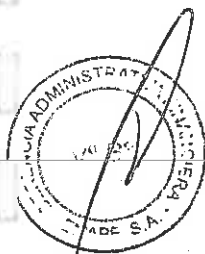
- 7.29 Enviar informe sobre los procesos judiciales pendientes, indicando la situación de los mismos, contingencias judiciales, con indicación de montos demandados, criterios de provisión, estimación de cobrabilidad y/o pago de la deuda e intereses sobre las probables pérdidas. Cuantificar el riesgo probable, casi probable y remoto, al 31 de diciembre 2009.
- 7.30 Los requerimientos de Bienes y Servicios de menor cuantía deben tramitarse hasta el 30 de noviembre 2009.
- 7.31 Efectuar las rendiciones de Fondos de Caja Chica; el 11 de diciembre del 2009.
- 7.32 Hasta el 11 de diciembre, se reciben los recibos de honorarios, informes y Actas de Conformidad, que tengan compromiso de pago en el mes de diciembre del 2009.
- 7.33 El 11 de diciembre 2009 es la fecha límite para que los locadores de servicios presente a GAF – Atención a proveedores, los comprobantes de pago (facturas, recibos de honorarios, notas de crédito, notas de debitos entre otras).

GERENCIA DE PLANEAMIENTO E INFORMÁTICA

- 7.34 El plazo máximo para realizar el requerimiento y/o compromiso del gasto del mes de diciembre es hasta el día 30 de noviembre 2009, debiéndose considerar fundamentalmente los bienes y servicios indispensables e imprescindibles para el cumplimiento de actividades y normal funcionamiento de la empresa.
- 7.35 El 11 de diciembre de 2009, fecha limite para que los proveedores entreguen los comprobantes de pago (facturas, recibos de honorarios, notas de crédito, notas de débitos entre otras) por adquisiciones de bienes, servicios que se ejecuten hasta el 31 de diciembre de 2009.
- 7.36 Efectuar las rendiciones de fondos de caja chica, el 11 de diciembre del 2009 y el Fondo por Encargo, el 31 de diciembre 2009.
- 7.37 Hasta el 11 de diciembre del 2009, enviar a GAF, las Actas de Conformidad, recibos de honorarios e Informes de los bienes, servicios, que corresponden pagarse hasta el 31 de diciembre del 2009.
- 7.38 Informar el avance físico de metas de las actividades del IV trimestre, documentado al mes de:
- Noviembre: fecha limite 11 de diciembre de 2009.
 - Diciembre: fecha limite 05 de enero del 2010.

GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

- 7.39 El plazo máximo para realizar el requerimiento y/o compromiso del gasto del mes de diciembre es hasta el día 20 de noviembre 2009, debiéndose considerar fundamentalmente los bienes y servicios indispensables e imprescindibles para el cumplimiento de actividades y normal funcionamiento de la empresa.
- 7.40 Efectuar las rendiciones de fondos de caja chica, el 11 de diciembre del 2009 y el Fondo por Encargo, el 31 de diciembre de 2009.

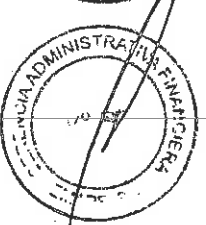



 emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	Directiva: CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO, EJERCICIO 2009	Código	GAF-001-2009
		Versión	01
		Página	8 de 10

- 7.41 Hasta el 11 de diciembre del 2009, enviar a GAF, las Actas de Conformidad, recibos de honorarios e Informes de los bienes, servicios, que corresponden pagarse hasta el 31 de diciembre del 2009.
- 7.42 Comunicar a los proveedores de bienes y servicios que la recepción de comprobantes de pago (facturas, recibos de honorarios, notas de crédito, notas de debitos entre otras) tiene como fecha limite el 11 de diciembre del 2009.
- 7.43 Informar el avance físico de metas de las actividades del IV trimestre, documentado al mes de:
 - Noviembre: fecha limite 11 de diciembre de 2009.
 - Diciembre: fecha limite 05 de enero del 2010.
- 7.44 Relación de contratos con organismos internaciones y entidades gubernamentales, con sus respectivas actas de conformidad, informe de avance e informes técnicos, el 12 de diciembre del 2009.

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

- 7.45 Atender los requerimientos de bienes y contrataciones de servicios solicitados por las Gerencias usuarias, hasta el día 4 de diciembre de 2009.
- 7.46 Efectuar las rendiciones de Fondos de Caja Chica el 11 de diciembre 2009 y los Fondos por Encargo, el 31 de diciembre de 2009.
- 7.47 Enviar al Departamento de Presupuesto las órdenes de compra, órdenes de servicios, hasta el 7 de diciembre de 2009.
- 7.48 Entregar la relación de órdenes de compra y órdenes de servicios giradas, atendidas y en tránsito, guías de ingreso y de salida de almacén, Memorandum de Autorización al Departamento de Contabilidad hasta el 7 de diciembre de 2009
- 7.49 Enviar los montos estimados por concepto de servicios públicos luz, agua, teléfono fijo, RPC del mes de diciembre y noviembre si no se hubieran recibido, el 11 de diciembre del 2009.
- 7.50 Estado situacional de los procesos de selección de bienes, servicios y obras, órdenes de compra y servicios pendientes de entrega, el 11 de diciembre 2009.
- 7.51 Gestionar y enviar, en los casos que corresponda, la resolución de liquidación de contratos vencidos y solicitar devolución de cartas fianzas y/o pólizas de caución, el 11 de diciembre 2009
- 7.52 Inventario físico de activos fijos y bienes no depreciables.
- 7.53 Conciliación de inventario físico de activos fijos y bienes no depreciables.
- 7.54 Determinación de faltantes y sobrantes de activos fijos y bienes no depreciables.
- 7.55 Resoluciones de altas, bajas y enajenación de activos fijos y bienes no depreciables.
- 7.56 Destino de bienes para baja enajenación/venta de activos fijos y bienes no depreciables.
- 7.57 Inventario físico de almacén/suministros.
- 7.58 Enviar el Estado de situación de los procesos de indemnización, recuperos y reclamos pendientes al seguro al 31 de diciembre 2009, el 04 de enero 2010.



 emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	Directiva:		Código	GAF-001-2009
	CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO, EJERCICIO 2009		Versión	01
			Página	9 de 10

7.59 Coordinar con los proveedores de bienes y servicios que la recepción de comprobantes de pago (facturas, recibos de honorarios, notas de crédito, notas de debitos entre otras) tiene como fecha limite el 11 de diciembre 2009.

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

7.60 Conciliación de información de caja y bancos con las cuentas contables, el 18 de diciembre de 2009.

7.61 Arqueos de fondos fijos, fondos rotativos y valores, el 18 de diciembre de 2009

7.62 Informe de arqueos de valores (cartas fianza y pólizas de caución en custodia).

7.63 Efectuar el corte de documentario, último voucher de egresos, cheque, recibo de caja, factura, boleta de venta, nota de crédito, nota de débito, comprobante de retención, detracción a diciembre de 2009.

7.64 Libro auxiliar de bancos a diciembre de 2009, y el registro de los recursos municipales administrados por EMAPE.

7.65 Informe sobre rendición de caja chica, con su respectivo depósito por el saldo respectivo.

7.66 Resumen de saldos de cuentas de bancarias, cuentas corrientes, depósitos a plazo fijo.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

7.67 Conciliación de saldos de cuentas por cobrar al personal por concepto de préstamos administrativos, escolaridad, débitos, Compensación por Tiempo de Servicio (CTS), vacunación, descuento por fallecimiento, subsidios.

7.68 Informar el Monto de Provisión por Compensación por Tiempo de Servicio (CTS) al 31 de diciembre del 2009, 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 2009.

7.69 Documentación sustentatoria de las retenciones y/o deducciones y descuentos de las planillas de pago.

7.70 Provisión correspondiente a vacaciones por pagar el 22 de diciembre del 2009.

7.71 Planilla mensual con sus respectivos reportes de ingresos y egresos a diciembre del 2009.

7.72 Pago de dieta de Directores.

7.73 Envío de gastos que se realizarán por motivos de actividades de fin de año.

7.74 Solicitudes de pago pendientes, el 11 de diciembre del 2009.

7.75 Saldos de subsidios por recuperar, el 11 de diciembre del 2009.



DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

- 7.76 Conciliación de información presupuestaria e información contable financiera de los ingresos, gastos e inversiones al 25 de diciembre del 2009.
- 7.77 Informar a la MML sobre el presupuesto inicial y final y ejecución, relacionada a la administración de la recaudación de peaje y obras de la MML, el 28 de diciembre de 2009.
- 7.78 Comprobación del paralelismo presupuestal – contable, el 22 de diciembre 2009.

8 PROCEDIMIENTO

- 8.1 Recepción de información remitida por las Gerencias y Departamentos de la Empresa.
- 8.2 Revisión y verificación de la documentación.
- 8.3 Efectuar el procesamiento contable de la información y efectuar las conciliaciones bancarias, inventarios, valorizado de existencias, activos fijos, infraestructura pública, cálculos de la depreciación y amortización acumulada.
- 8.4 Efectuar los asientos contables de provisión y cierre contable.
- 8.5 Actualizar los libros contables principales y auxiliares.
- 8.6 Elaboración del balance de comprobación.
- 8.7 Análisis de cuentas.
- 8.8 Preparación de los estados financieros:
 - Balance General.
 - Estado de Ganancias y Pérdidas.
 - Estado de Gestión.
 - Estado de Cambios en el Patrimonio.
 - Estado de flujo de efectivo.
 - Notas y anexos.

Nota: Los Estados Financieros corresponden a las contabilidades de EMAPE S.A., Recursos Municipales.

