

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Nº 124 -2024-GG-EMAPACOP S.A.

Coronel Portillo,

19 DIC 2024

VISTOS:

El Memorando N° 663-2024-GG-EMAPACOP S.A., de fecha 19.12.2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMAPACOP S.A. es una Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento, con personería de Derecho Privado, organizado como Sociedad Anónima; que se regula bajo los alcances de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Decreto Legislativo N° 1280 y sus modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y sus modificatorias; y la normativa del sector, con aplicación supletoria de la Ley N° 26887 – Ley General de Sociedades, y sus estatutos, cuya finalidad es prestar servicios de saneamiento dentro del ámbito de su competencia;

Que, la EPS EMAPACOP S.A. actualmente, se encuentra bajo el Régimen de Apoyo Transitorio – RAT a cargo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS, de conformidad con lo señalado en el Cuarto Acuerdo adoptado por el Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, en la Sesión N° 004-2016 de fecha 29 de febrero del año 2016, y ratificada por la Resolución Ministerial N° 067-2016-VIVIENDA de fecha 21 de marzo de 2016;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, de fecha 07 de marzo de 2019, se resolvió: *"1. Aprobar la "Metodología de Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal" (...). 2. La metodología aprobada en el artículo precedente es de aplicación anual por parte de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal. El responsable de la aplicación de la Metodología es el Gerente General en conjunto con el "Equipo de Gobierno Corporativo" (...). 3. Implementación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo. Las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal implementan los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo al cronograma detallado en el anexo 2 que forma parte integrante de la presente resolución. (...)"*;

Que, mediante el Informe N° 088-2024-GG-EMAPACOP S.A. de fecha 13.12.2024, la Gerencia General remite al Presidente del CDT, el proyecto de la Política Contable, para que sea aprobada mediante acta de sesión de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPACOP S.A.;



Que, a través de acuerdo del Acta de Sesión Ordinaria N° 012-2024 – Sesión Ordinaria de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPACOP S.A., de fecha 19.12.2024, acordaron aprobar la Política Contable de la EPS EMAPACOP S.A., presentada por la Gerencia General, dejando sin efecto cualquier dispositivo normativo que la contravenga, siendo necesario implementarla mediante acto resolutivo de esta Gerencia;

En virtud a lo expuesto por los párrafos precedentes, resulta necesario que vía acto resolutivo se formalice la aprobación de la Política Contable de la EPS EMAPACOP S.A., la misma que permitirá contar con lineamientos internos para que la EPS elabore estados financieros confiables, oportunos y comparables que reflejen en forma razonable la realidad económica y la totalidad de los hechos económicos para la toma de decisiones siguiendo los estándares contables más exigentes posibles, alineados a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Que, estando a lo expuesto, y las facultades conferidas en el Estatuto Social de la Empresa, normas concordantes y conexas, y con el Visto Bueno de las Gerencias y Oficinas respectivas:

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- FORMALIZAR la aprobación de la Política Contable para la EPS EMAPACOP S.A., como parte de la implementación del Estándar 50 del Código de Buen Gobierno Corporativo, la misma que se anexa y forma parte de la presente resolución.

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO toda disposición normativa que se oponga y/o contradiga a la presente Resolución.

Artículo Tercero.- DISPONER que la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, proceda a publicar la presente resolución en el Porta Institucional de la EPS EMAPACOP S.A. (www.emapacopsa.com.pe).

Artículo Cuarto.- NOTIFICAR la presente resolución y su anexo a las Gerencia de Línea, a los miembros del Equipo de Gobierno Corporativo y demás Oficinas competentes.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

Ing. Mirko Jurado Dueñas
GERENTE GENERAL
EMAPACOP S.A.



EMAPACOP S.A.

POLITICA CONTABLE

DICIEMBRE 2024

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. FINALIDAD.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. MARCO LEGAL.....	3
5. LINEAMIENTOS.....	4
6. POLITICA DE PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS	5
7. DECLARACION DE COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCION	7
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	7





POLITICA CONTABLE

**CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO
ESTANDAR 50:**

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para Estandarizar la Información financiera, de manera que la EPS EMAPACOP S.A., elabore estados financieros confiables, oportunos y comparables que reflejen en forma razonable la realidad económica y la totalidad de los hechos económicos para la toma de decisiones siguiendo los estándares contables más exigentes posibles, alineados a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

2. FINALIDAD

Con la política contable se busca garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo por la EPS EMAPACOP S.A., sean registradas en el proceso contable, con el fin de reconocer, medir, revelar y presentar las principales condiciones financieras y contingencias, operaciones extraordinarias y descripción de riesgos, de acuerdo con el Marco Normativo vigente, para que la información contable de la entidad cumpla con los principios y prácticas contables exigentes.

3. ALCANCE

La presente Política Contable, es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas de la EPS EMAPACOP S.A.

4. MARCO LEGAL

- 4.1 Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 4.2 Ley N° 26887 - Ley General de Sociedades
- 4.3 Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.4 Marco conceptual de las NIIF
- 4.5 Decreto Supremo N° 057-2022-EF, Texto Unico Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 4.6 Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, que aprueba la "Metodología de Evaluación y Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal Reglamento del Directorio de la empresa prestadora de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de EMAPACOP S.A.
- 4.7 Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPACOP S.A. Estándar 50: Política Contable.
- 4.8 Directiva N° 001-2023-EF/51.01 Normas para la preparación y presentación de





la información financiera y presupuestaria de las empresas públicas.

5. LINEAMIENTOS

- 5.1 Asegurar que los estados financieros se preparen y presenten en cumplimiento del marco de la información financiera aplicable y vigente.
- 5.2 Elaborar los análisis mensuales de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, incluyendo las cuentas de orden, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la Entidad.
- 5.3 Es compromiso de la Oficina de Logística y Control Patrimonial, Oficina de Finanzas, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de cobranzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia comercial y Gerencia de Operaciones suministrar la información que se requieran de manera oportuna y con las características necesarias, con el fin de actualizar los registros contables y generar Estados Financieros Razonables.
- 5.4 Calcular las estimaciones contables requeridas para la elaboración de la información financiera que, por la naturaleza y transacciones de la Entidad, correspondan. Las estimaciones que usualmente se efectúan son la depreciación, amortización, deterioro de cuentas por cobrar, deterioro de propiedades, planta y equipo, deterioro de existencias y deterioro de inversiones, provisiones para litigios, entre otras requeridas, según el marco de información financiera aplicable.
- 5.5 Efectuar los procedimientos de conciliación entre los saldos de las cuentas del activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos, con sus respectivos detalles operativos, información fuente y otras que correspondan
- 5.6 Conciliar los saldos de los elementos de propiedad, planta y equipo considerando la información disponible de la Oficina de Logística y control Patrimonial.
- 5.7 Conciliar los saldos contables del efectivo y equivalente del efectivo con la conciliación bancaria efectuada por la Oficina de Finanzas.
- 5.8 Conciliar el Saldo de balance de la ejecución del Presupuesto con el saldo financiero entre los responsables de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Contabilidad y la Oficina de Finanzas.
- 5.9 Conciliar la información presupuestaria de ingresos y gastos, así como del PIA, PIM entre la Oficina de Desarrollo y Presupuesto y la Oficina de Contabilidad.
- 5.10 Conciliar los saldos por pagar y por rendir con entidades externas
- 5.11 Los responsables de la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Finanzas concilien y corrijan las diferencias del saldo financiero y el saldo contable de



los activos y pasivos financieros que forman parte de la información financiera de la EPS con aquellos registrados en el Módulo de Instrumentos Financieros – MIF.

- 5.12 Los funcionarios responsables implementen las recomendaciones de las deficiencias significativas, expuestas en el dictamen de auditoría financiera de los años precedentes.
- 5.13 Durante el proceso de auditoría financiera, se responda en forma oportuna los requerimientos de información, y se adopten las acciones que permitan superar las alertas tempranas comunicadas por el auditor financiero; además de efectuar los esfuerzos necesarios para asegurar la razonabilidad de la información.

6. POLITICA DE PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS

- 6.1 Los estados financieros de la EPS EMAPACOP S.A. se preparan y presentan de acuerdo a las NIIF completas, según las disposiciones vigentes establecidas por el Consejo Normativo de Contabilidad.
- 6.2 La EPS EMAPACOP S.A presenta sus Estados Financieros en forma mensual, trimestral y anual comparativo con el cierre del año inmediato anterior.
- 6.3 El Estado de Resultados integrales, Estado de Cambios en el Patrimonio y estados de Flujo de Efectivo el periodo de reporte se compara con el mismo periodo transcurrido del periodo inmediato anterior.
- 6.4 Los fondos Sujetos a restricción son presentados en el rubro Otros Activos del Estado de Situación Financiera.
- 6.5 Las notas a los estados financieros se presentan en forma comparativa, con sus correspondientes variaciones de importes y porcentajes entre el cierre del periodo y el periodo anterior.
- 6.6 La EPS EMAPACOP S.A. reconoce, mide presenta y revelan como activos, aquellos recursos financieros o de otro tipo, que forman parte de un patrimonio fideicometido, en el que actúe en condición de fideicomitente y sobre las cuales ejerza control, independiente si los fondos para la constitución de estos fideicomisos sean propios o productos de transferencias o encargos de otras entidades.
- 6.7 Los procesos judiciales y arbitrales en contra de la entidad son reconocidos de acuerdo a los lineamientos establecidos en la NIC 37 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes, desagregadas según el tipo de demandas y la moneda.
- 6.8 Las demandas Judiciales en contra de la EPS son registradas por el Gerente de Asesoría Jurídica a través del aplicativo informático "Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado" quien con criterio profesional y la experiencia



de los casos atendidos con anterioridad considera lo siguiente:

1. **Obligación Posible**, se registra la pretensión de la demanda, así como el monto estimado que podría implicar a futuro la salida de recursos económicos para cubrir la posible obligación. Este registro también se realiza en la sentencia de primera y segunda instancia a favor de la EPS, apelado por el demandante.
2. **Obligación probable**, se registra el monto de la pretensión demandada, confirmada o modificada en la sentencia de primera y segunda instancia en contra de la entidad, así como, el importe determinado en la sentencia de casación. Asimismo, se registra el monto que se puede estimar sobre la probable obligación en estas etapas procesales
3. **Obligación remota**, se registra el monto de la pretensión de la demanda, del cual, se estima que no generará una obligación a futuro. Asimismo, este registro se realiza en la sentencia de primera y segunda instancia a favor y en contra de la entidad.
4. **Obligación presente**, se registra el monto señalado en el requerimiento judicial de pago expreso, que no se encuentra pendiente de resolver en un órgano jurisdiccional, algún recurso, proceso u otra acción.

6.9 Las demandas arbitrales en contra de la entidad son registradas por el Gerente de Asesoría Jurídica, a través del citado aplicativo informático, quienes con criterio profesional y la experiencia de los casos atendidos con anterioridad, consideran lo siguiente:

1. **Obligación posible**, se registra el monto de la solicitud a la entidad de someter una controversia a arbitraje. Asimismo, se registra el monto estimado de la posible obligación y cuando se emitida el laudo a favor de la entidad, del cual, la parte interesada haya requerido rectificación, interpretación, integración y exclusión, y se encuentren pendientes de ser atendidos.
2. **Obligación probable**, se registra el monto del adeudo señalado en el laudo en contra de la entidad. Se estima el monto del probable pago final, del cual, la entidad haya requerido rectificación, interpretación, integración y exclusión, y se encuentre pendiente de ser atendido.
3. **Obligación remota**, se registra el monto de la solicitud a la entidad de someter una controversia a arbitraje, del cual se considera que no generará obligación a futuro. Este registro se realiza en el laudo a favor y en contra de la entidad, en tanto, exista un requerimiento de rectificación, interpretación, integración y exclusión, pendiente de ser atendido.
4. **Obligación presente**, se registra el monto señalado en el laudo arbitral que adquirió la condición jurídica de cosa juzgada. El laudo arbitral del cual, la entidad requiera la nulidad a través de la vía jurisdiccional, se mantiene como cuentas por pagar hasta que el órgano jurisdiccional competente disponga su nulidad o suspenda su ejecución.

6.10 La EPS debe conciliar todas las transacciones recíprocas que mantengan en cada periodo de presentación, incluyendo las transferencias recibidas. A excepción de las transacciones cuyos importes sean menores o iguales al 10% de la UIT vigente.



7. DECLARACION DE COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCION

La Alta Dirección se compromete a asegurar que la política contable se aplique de manera uniforme y consistente a lo largo del tiempo. Además, se encarga de aprobar la Memoria Anual que incluya el análisis de desempeño financiero, factores de riesgo relevantes, acontecimientos significativos para la EPS EMAPACOP S.A y acuerdo de la Junta General del Accionistas

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La presente Política será difundida mediante la página web de la empresa y socializar sus disposiciones entre todas las Gerencias, Oficinas y trabajadores en general responsables de su aplicación.



