

## **DIRECTIVA N° 004-2015-EF/51.01**

### **“PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y COMPLEMENTARIA DEL CIERRE CONTABLE POR LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES DEL ESTADO PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA”**

#### **1. OBJETIVO**

*Establecer y uniformizar los procedimientos de cierre contable y presentación de la información financiera, presupuestaria y complementaria para la elaboración de la Cuenta General de la República, y la estadística de las finanzas públicas de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.*

#### **2. BASE LEGAL**

- *Constitución Política del Perú, artículo 81°, modificada por la Ley N° 29401.*
- *Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, modificada por la Ley N° 29537.*
- *Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.*
- *Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.*
- *Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.*
- *Ley N° 29622 - Ley que modifica la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.*
- *Decreto Supremo N° 043-2003-PCM Aprobar Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.*
- *Ley N° 30059 – Ley de Fortalecimiento de la Gestión Municipal a Través del Sinceramiento de la Deuda Municipal.*
- *Ley N° 30099 – Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal y su Reglamento Decreto Supremo N° 104-2014-EF.*
- *Ley N° 30381, que modifica la denominación de la unidad monetaria del Perú de “Nuevo Sol” a “Sol”*
- *Circular N° 047-2015-BCRP, Regulación para la adecuación del cambio de nombre de la unidad monetaria “Nuevo Sol” a “Sol”*
- *Decreto Legislativo N° 1068 – Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado*
- *Decreto Supremo N° 117-2014-EF que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.*
- *Resolución Directoral N° 010-2015-EF/51.01, que aprueba el Plan Contable Gubernamental 2015.*
- *Resolución Directoral N° 011-2013-EF/51.01, que oficializa las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores (IFAC)”.*

- Resolución Directoral N° 006-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 “Metodología para la Modificación de la Vida Útil de Edificios, Revaluación de Edificios y Terrenos, Identificación e Incorporación de Edificios y Terrenos en Administración Funcional y Reclasificación de Propiedades de Inversión en las Entidades Gubernamentales”.
- Resolución Directoral N° 007-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 003-2014-EF/51.01 “Metodología del Costo Amortizado para el Reconocimiento y Medición de Instrumentos Financieros de las Entidades Gubernamentales”.
- Resolución Directoral N° 009-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2014-EF/51.01 “Metodología para el Reconocimiento y Medición de Instrumentos Financieros Derivados de las Entidades Gubernamentales”.
- Resolución Directoral N° 011-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 006-2014-EF/51.01 “Metodología para el Reconocimiento y Medición de Contratos de Concesiones en las Entidades Gubernamentales Concedentes”.
- Directiva N° 002-2011-EF/93.01, Instrucciones generales de conciliación de saldos de operaciones recíprocas entre entidades del sector público
- Resolución Directoral N° 004-2007-EF/93.01, que aprueba la Metodología para la Elaboración de los Estados Financieros Consolidados a Nivel de Sector Público
- Comunicado N° 002-2015-EF/51.01, que aprueba las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento en el marco de la NICSP 03 “Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores”

### **3. ALCANCE**

Se encuentran comprendidas las entidades siguientes: Ministerios, Poderes y Otras Entidades del Estado, Entidades Captadoras de Recursos Financieros, Instituciones Públicas Descentralizadas, Universidades Públicas, Organismos Descentralizados Autónomos, Fondo Consolidado de Reservas Previsionales – FCR, Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Sociedades de Beneficencia Pública, Gobiernos Regionales, Mancomunidades Regionales, Gobiernos Locales, Institutos Viales Provinciales y Mancomunidades Municipales, así como Otras Entidades Públicas señaladas por dispositivo legal expreso, usuarias del Sistema Contable Gubernamental, con excepción de las Empresas del Estado.

### **4. LINEAMIENTOS PARA EL CIERRE CONTABLE Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y COMPLEMENTARIA**

#### **4.1 LAS ENTIDADES CAPTADORAS DE RECURSOS FINANCIEROS DEBEN PRESENTAR LA INFORMACIÓN SIGUIENTE:**

##### **a) Información Financiera**

- Estados Financieros Comparativos
  - EF-1 Estado de Situación Financiera
  - EF-2 Estado de Gestión
  - EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
  - EF-4 Estado de Flujos de Efectivo

- *Notas a los Estados Financieros comparativas y comentadas.*

*Las Notas a los Estados Financieros incluirán un análisis explicativo, cualitativo y cuantitativo de las principales variaciones que se producen respecto al ejercicio anterior, y de los conceptos de mayor relevancia*

- *Anexos a los Estados Financieros (indicados en el acápite tercero del literal a) del numeral 4.2)*
- *Hoja de trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo*

#### **b) Información Presupuestaria**

*Estado de la Programación y Ejecución del Presupuesto de Ingresos (PEPI) a cargo de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria y la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.*

#### **c) Información Complementaria**

- *HT-1 Balance Constructivo*
- *Estado de Tesorería comparativo*
  - *Notas Comparativas al Estado de Tesorería*
  - *Anexos al Estado de Tesorería comparativo*
- *Estado de la Deuda Pública comparativo*
  - *Notas Comparativas al Estado de la Deuda Pública*
  - *Anexos al Estado de la Deuda Pública comparativo*
- *Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Ingresos con el órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad*
- *Declaración Jurada de haber realizado las conciliaciones de los recursos recibidos y/o entregados con la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público*
- *Estadística de la Recaudación Tributaria del último quinquenio por clase de tributo (interno y externo) y por departamentos*
- *Anexo explicativo de la variación de los ingresos entre el Estado de Tesorería y la ejecución presupuestaria de ingresos (SUNAT y otros)*
- *Informe ejecutivo de la deuda pública y del estado de tesorería*
- *Informe ejecutivo de la recaudación tributaria*

### **4.2 LAS ENTIDADES EJECUTORAS DE GASTOS E INVERSIÓN, DEBEN PRESENTAR LA INFORMACIÓN SIGUIENTE:**

#### **a) Información Financiera**

##### **a.1) Estados Financieros Comparativos**

- *EF-1 Estado de Situación Financiera*
- *EF-2 Estado de Gestión*

- *EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto*
- *EF-4 Estado de Flujos de Efectivo*
- *Notas a los Estados Financieros comparativas y comentadas*  
*Las Notas a los Estados Financieros incluirán un análisis explicativo, cualitativo y cuantitativo de las principales variaciones que se producen respecto al ejercicio anterior y de los conceptos de mayor relevancia.*
- *Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo*
- *Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Situación Financiera*

#### **a.2) Estados Financieros Consolidados**

*Las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales que tengan operaciones recíprocas entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego emitirán adicionalmente los Estados Financieros Consolidados:*

- *EF-1 Estado de Situación Financiera Consolidado a nivel pliego*
- *EF-2 Estado de Gestión Consolidado a nivel pliego*
- *Notas a los Estados Financieros consolidadas, comparativas y comentadas*
- *Hojas de Trabajo para la formulación de los Estados Financieros Consolidados*

#### **Anexos a los Estados Financieros**

- *AF-1 Inversiones*
- *AF-2 Propiedades, Planta y Equipo*  
*Anexo 1 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo por Administración Funcional*  
*Anexo 2 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo (Construcciones)*
- *AF-2A Propiedades de Inversión*
- *AF-3 Depreciación, Amortización, Agotamiento y Deterioro*
- *AF-4 Otras Cuentas del Activo*
- *AF-5 Beneficios Sociales y Obligaciones Previsionales*
- *AF-6 Ingresos Diferidos*
- *AF-7 Hacienda Nacional Adicional*
- *AF-8 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades*
- *AF-8A Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros*
- *AF-8B Fondos Administrados y Financiados con Recursos Autorizados*
- *AF-9 Movimiento de Fondos que Administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público*
- *AF-9A Movimiento de Fondos que Administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Gastos)*
- *AF-9B Movimiento de Fondos que Administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Ingresos)*

- AF-9C Otras Operaciones con Tesoro Público
- AF-10 Declaración Jurada sobre: Libros de Contabilidad, Estimaciones, Provisiones, Conciliación de Saldos e Inventarios y Otros
- AF-11 Declaración Jurada Funcionarios Responsables de la Elaboración y Suscripción de la Información Contable y Complementaria
- AF-12 Donaciones y Transferencias Recibidas
- AF-13 Donaciones y Transferencias Otorgadas

**b) Información de Ejecución Presupuestaria**

**Estados Presupuestarios**

- EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
  - ✓ Anexo del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (por tipo de financiamiento y tipo de recurso).
- EP-2 Estado de Fuentes y Uso de Fondos.

**c) Información Complementaria**

- HT-1 Balance Constructivo
- Actas de Conciliación:

*Por las transferencias y remesas corrientes y de capital recibidas y/o entregadas del periodo por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.*

**d) Información Presupuestaria**

**Estados Presupuestarios**

- PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos
  - ✓ Anexo del Presupuesto Institucional de Ingresos - PP-1 (a nivel específico)
- PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos
  - ✓ Anexo del Presupuesto Institucional de Gastos -PP-2 (a nivel específico)
- EP-3 Clasificación Funcional del Gasto
- EP-4 Distribución Geográfica del Gasto
- Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gastos con el Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad
- Notas a los Estados Presupuestarios

*Las Notas a los Estados Presupuestarios incluirán un análisis explicativo cuantitativo y cualitativo de las principales variaciones que se producen en los presupuestos programados y ejecutados respecto al ejercicio anterior indicando los efectos que presenta*

**e) Información sobre Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas**

- TFR Transferencias Financieras Recibidas (A nivel Pliego)
- Anexo 1 TFR Transferencias Financieras Recibidas (A nivel Unidad Ejecutora)

- *TFO-1 Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Pliego)*
- *Anexo 1 TFO-1 Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Unidad Ejecutora)*
- *TFO-2 Clasificación Funcional de las Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Pliego)*
- *Anexo 1 TFO-2 Clasificación Funcional de las Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Unidad Ejecutora)*
- *TFO-3 Distribución Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Pliego)*
- *Anexo 1 TFO-3 Distribución Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Unidad Ejecutora)*
- *Actas de Conciliación por las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas entre Entidades del Estado*

*La información que se consigna en los Anexos sobre Transferencias Financieras mostrará únicamente las transferencias otorgadas y recibidas correspondientes al presupuesto del ejercicio vigente, asegurándose que ambas entidades registren dicha información en los formatos respectivos, y poder conciliar sin ninguna dificultad.*

#### **4.3 DIRECCIONES U OFICINAS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACION CONTABLE EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS**

4.3.1. *La Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces:*

- ✓ *Información Financiera*
- ✓ *Ejecución Presupuestaria: EP-1, EP-2, EP-3, EP-4, Anexo PP-1 y Anexo PP-2*
- ✓ *Información Complementaria*

4.3.2. *La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces:*

- ✓ *Información Presupuestaria (Estados Presupuestarios: PP1 y anexo, PP2 y anexo, EP3 y EP4)*

4.3.3. *Las Direcciones de Personal, Abastecimiento y Servicios Auxiliares, Oficina de Control Patrimonial, Procuraduría Pública o las que hagan sus veces, así como la Oficina de Proyectos de Inversión Pública u otras áreas competentes, proporcionarán información en forma obligatoria a la Dirección de Contabilidad para completar con la información requerida y dar cumplimiento a la presente Directiva.*

4.3.4. **Memoria Anual**, la presentación de este documento corresponde a la Alta Dirección de cada entidad pública, la misma que deberá contener lo siguiente:

- *Presentación*
- *Breve reseña histórica que contenga, entre otros, la base legal de creación.*
- *Visión y Misión*
- *Estructura Orgánica*
- *Principales actividades de la entidad*

- Logros obtenidos y dificultades presentadas durante el periodo que se informa
- Ratios Financieros de Liquidez, Solvencia, Rentabilidad y Gestión, comentados
- Evaluación de los Estados Financieros utilizando el método de análisis horizontal y análisis vertical
- Análisis de la programación y ejecución del presupuesto de ingresos, gastos e inversión, comentando aspectos relevantes de la ejecución respecto a la programación, asimismo debe indicar las limitaciones si las hubiere
- Además, podrá incluir información que considere necesaria y que tenga efecto relevante para la entidad, así como lo económico y social

## **5. LINEAMIENTOS PARA EL CIERRE CONTABLE Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA CONSOLIDACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTO DE GASTOS CON ENFOQUE DE RESULTADOS, PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y GASTO SOCIAL**

Información requerida a las entidades del sector público comprendidas en el numeral 3. Alcance de la presente Directiva es la siguiente:

### **5.1. Información de Transacciones y Saldos de Operaciones Recíprocas**

- OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
  - ✓ Anexo OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público (Sólo para Unidades Ejecutoras)
- OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
  - ✓ Anexo OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público (Sólo para Unidades Ejecutoras)
- OA-3B Reporte de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
  - ✓ Anexo OA-3B Reporte de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público (Sólo para Unidades Ejecutoras)
- Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público – Estado de Situación Financiera.
- Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público – Estado de Gestión.

### **5.2. Información de Obligaciones Previsionales, Demandas y Otros de Control en el nivel del Sector Público**

- OA-1 Control de Obligaciones Previsionales
- OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros
- OA-2A Deudas por Impuestos, Contribuciones y AFP
- OA-2B Reclamos a la Entidad

- OA-4 Gastos de Personal en las Entidades del Sector Público
- OA-5 Estadística del Personal en las Entidades del Sector Público
- OA-6 Reporte de Trabajadores y Pensionistas de la Entidad, comprendidos en los Decretos Leyes N° 20530 y 19990
- OA-7 Registro de Contadores del Sector Público

### **Presentación de carpeta y precisiones**

La información requerida en los numerales 5.1 y 5.2 para la elaboración de la Cuenta General de la República se presentará a través del aplicativo web SIAF “Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria” y simultáneamente en carpeta debidamente foliada y firmada por los funcionarios responsables de las Entidades Captadoras y Entidades de Gastos E Inversión, denominada “Operaciones Recíprocas (con sus respectivas Actas de Conciliación) y Otros Reportes”.

Los reportes de saldos de cuentas del activo, pasivo, patrimonio y gestión por operaciones recíprocas entre entidades del sector público (OA-3, OA-3A, OA-3B) deben contener los saldos y transacciones debidamente analizadas que respondan a los criterios de operaciones vinculadas entre entidades del sector público y sujetas a conciliaciones, se presentarán integrados a nivel Pliego.

Respecto a los anexos de los reportes de saldos de cuentas del activo, pasivo, patrimonio y de gestión por operaciones recíprocas entre entidades del sector público, serán utilizados únicamente por las Unidades Ejecutoras, teniendo como sustento la documentación respectiva y el Acta de Conciliación entre dichas entidades relacionadas.

Las Estimaciones para Obligaciones Previsionales son de periodicidad anual de conformidad con los lineamientos establecidos por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad.

Las Demandas judicializadas, en aplicabilidad de lo dispuesto en el inciso 22.6<sup>1</sup> del artículo 22 del Decreto Legislativo N° 1068, serán registradas en el aplicativo informático “Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado”, herramienta informática de entorno web, ingresando en el link: <http://apps3.mineco.gob.pe/sentencias-judiciales> y presentadas en el Anexo OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros, para luego reflejar automáticamente los asientos contables correspondientes. Las demandas improbables o remotas, se registrarán en cuentas de orden, las demandas probables, demandas en primera instancia, demandas en segunda instancia o de casación/agravio constitucional se registrarán en cuentas de provisiones y el auto de ejecución, intereses y otros gastos, inclusive las que están en el Tribunal Constitucional, se registrarán en cuentas del pasivo. El aplicativo le va permitir listar automáticamente el resumen de los asientos contables para su respectivo registro contable y conciliación de cuentas.

En el caso de los Procesos Arbitrales, se registrarán directamente en la cuenta de provisiones y en la columna de “Probable” cuando sea declarado instalado el Tribunal Arbitral, y en la columna de “Auto de Ejecución” cuando el resultado del Laudo Arbitral haya sido notificado a

---

<sup>1</sup>Artículo 22.- De las funciones de los Procuradores Públicos

22.6. Los Procuradores Públicos deberán coordinar con los titulares de cada entidad el cumplimiento y ejecución de las sentencias contrarias a los intereses del Estado, debiendo elaborar anualmente un plan de cumplimiento que deberá ser aprobado por el Titular de la Entidad, quien asumirá con recursos presupuestados de la Entidad correspondiente la ejecución de lo dispuesto en las resoluciones jurisdiccionales nacionales, extranjeras o de la Corte Supranacional.

las partes, información que deberá proporcionar la Oficina General de Administración y la Procuraduría Pública u oficinas que hagan sus veces en la entidades correspondientes.

Los reclamos efectuados a la entidad se registran en el Anexo OA-2B Reclamos a la Entidad.

### **5.3 Presupuesto de Gastos con enfoque de Resultados, Presupuesto de Inversión Pública y Metas Físicas y Gasto Social**

#### **5.3.1 Información sobre el Presupuesto de Gastos con enfoque de Resultados**

La Dirección General de Contabilidad Pública en cumplimiento a la Décima Novena Disposición Complementaria de la Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012; dispone que se incluya en la Cuenta General de la República, la ejecución financiera de los programas presupuestarios con enfoque de resultados, en tal sentido la DGCP aprobó los formatos de acuerdo a la Estructura del Presupuesto con enfoque de Resultados, establecido en la Directiva de la DGPP:

- i. Categoría de Programas Presupuestales
- ii. Categoría de Acciones Centrales
- iii. Categoría de Asignaciones que no resultan en Productos-APNOP

Los referidos formatos no son editables, se generan automáticamente y su presentación es de carácter obligatorio, incluyendo aquellas entidades cuyo presupuesto no se encuentre articulado a Programas Presupuestales, lo cual no exime de la responsabilidad de verificar las cifras que se presentan en dichos formatos, las mismas que deben ser conciliadas con los totales del formato PP-2 y la Ejecución del Gastos del EP-1, además deben ser visados por los funcionarios responsables de la programación y ejecución del presupuesto y firmados por los Directores de Presupuesto, Administración y Titular del Pliego. Los formatos aprobados para la presentación de esta información son los siguientes:

- PPR-G1 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados.
- PPR-G2 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados por Fuente de Financiamiento.
- PPR-G3 Clasificación Funcional de la Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados.

#### **Análisis y comentarios**

La entidad presentará un análisis cualitativo y cuantitativo sobre la variación del Presupuesto Institucional Modificado-PIM respecto a la Ejecución del Gasto, considerando las variaciones que resultan, principalmente en la categoría de los Programas Presupuestales como son los Productos y Proyectos de esta categoría.

Aquellas entidades, cuyo presupuesto no se encuentre articulado a los Programas Presupuestales, efectuará el análisis por las genéricas que expliquen dichas variaciones principalmente la genérica 2.3 Bienes y Servicios, 2.5 Otros gastos corrientes (de ser el caso) así como la genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financieros (principalmente proyectos) si tienen presupuesto programado en estas genéricas, entre otras.

### **5.3.2 Información sobre el Presupuesto de Inversión Pública y Metas Físicas**

Estos formatos no son editables, se generan automáticamente y su presentación es de carácter obligatorio, lo cual no exime de la responsabilidad de verificar las cifras y las metas físicas, así como el visado en cada una de las hojas de dichos reportes, por los funcionarios responsables de la programación y ejecución del presupuesto y firmados por los Directores de Presupuesto, Administración y Contabilidad. Los reportes a presentar son los siguientes:

- *PI-1 Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública –Proyectos*  
*Las metas físicas consignadas en este reporte, serán las que correspondan hasta el II semestre de finalizado el ejercicio fiscal materia de la rendición de cuentas*
  - ✓ *Anexo PI-1A Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública - Adquisición y Activos No Financieros – (1) Actividades*
  - ✓ *Anexo PI-1B Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública - Adquisición de Otros Activos Fijos – (2) Proyectos*
  - ✓ *Anexo PI-1C Equivalencia: Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gastos de Genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financieros con formatos de Inversión Pública.*
- *PI-2 Clasificación Funcional del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública*
- *PI-3 Distribución Geográfica del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública*

#### **Análisis de las inversiones considerando metas físicas y financieras**

Se presentará el análisis y comentarios teniendo en cuenta el presupuesto de inversión programado y ejecutado por cada proyecto, comparándolo con el avance de la meta física de dicho proyecto.

Este análisis debe efectuarse por categorías presupuestarias, dando mayor importancia a los proyectos que competen a la categoría de los Programas Presupuestales, continuando con los proyectos de la siguiente categoría presupuestaria Acciones Centrales y luego los proyectos de la categoría APNOP, pudiendo además agregar cuadros y gráficos de considerarlo necesario.

### **5.3.3 Información sobre el Gasto Social**

Estos formatos no son editables, se generan automáticamente y su presentación es de carácter obligatorio, lo cual no exime de la responsabilidad de verificar las cifras y el visado en dichos reportes corresponde a los funcionarios responsables de la programación y ejecución del presupuesto, firmados por los Directores de Presupuesto, Administración y Contabilidad. Los reportes a presentar son los siguientes:

- *GS-1 Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social*
  - ✓ *Anexo GS-1A Marco Legal y Ejecución del Presupuesto en Gasto Social (Gastos no incluidos en GS-1)*
  - ✓ *Anexo GS-1B Equivalencia: Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social.*

- *GS-2 Clasificación Funcional del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social*
- *GS-3 Distribución Geográfica del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social*

***Análisis y comentarios del Gasto Social considerando metas físicas y financieras***

*Se presentará el análisis y comentarios teniendo en cuenta el presupuesto programado y ejecutado en los Productos y Proyectos de los Programas Presupuestales.*

*Asimismo, aquellas entidades responsables de los Programas Presupuestales como Cuna Más, Beca 18, Pensión 65; Programa de Apoyo a los Más Pobres – Juntos; en el caso de los gobiernos locales que cuentan con el Programa del Vaso de Leche, DEMUNA, Apoyo al Niño y al Adolescente, Apoyo al Anciano, Apoyo al Ciudadano y a la Familia, entre otros, deben incluir un comentario debidamente sustentado, en el que indicarán el presupuesto programado y ejecutado del ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas, indicando las metas físicas alcanzadas y anexar la información estadística de considerarlo necesario.*

***Presentación de Carpetas y Otras Precisiones:***

*La información requerida en el numeral 5.3 para la elaboración de la Cuenta General de la República se presentará en el aplicativo Web SIAF “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria” y simultáneamente en carpeta física debidamente foliada, con el título denominado: Presupuesto de Gastos con enfoque de Resultados, Presupuesto de Inversión Pública y Metas Físicas y Gasto Social; asimismo, se incluirá los análisis y comentarios los que además deberán ser remitidos en medio magnético (CDs) o a través del correo electrónico a: [pcancino@mef.gob.pe](mailto:pcancino@mef.gob.pe) [mcrisanto@mef.gob.pe](mailto:mcrisanto@mef.gob.pe), [equispe@mef.gob.pe](mailto:equispe@mef.gob.pe) y [rrobles@mef.gob.pe](mailto:rrobles@mef.gob.pe).*

*Los responsables de la Dirección de Presupuesto de la Entidad, deben realizar el registro de las metas físicas de proyectos de inversión y gasto social hasta el segundo semestre del ejercicio fiscal a rendir, a fin de cumplir con el artículo 26º numeral 3 literal g) y f) de la Ley Nº 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, de manera que reflejen el avance de las metas físicas programadas y ejecutadas en el ejercicio, debiendo ser coherentes con las cifras indicadas en la programación y ejecución del presupuesto.*

*El análisis y los comentarios que se adjuntan a la carpeta, deberán ser elaborados por la Dirección de Presupuesto, quien solicitará a las áreas competentes los datos necesarios para cumplir con tal fin*

*La información de Presupuesto de Inversión Pública – PI y Gasto Social – GS de las Municipalidades, Mancomunidades, Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos Viales, Centros Poblados, que no cuenten con Director General de Administración y Director de Presupuesto, deberá ser firmada y sellada por el Titular del Pliego o por el responsable de formular y programar el presupuesto o la persona autorizada por el titular del pliego cuando así lo disponga.*

**6. LINEAMIENTOS PARA LA COMPILACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE LAS FINANZAS PÚBLICAS**

*Para fines de la elaboración de las series estadísticas de las finanzas públicas, en forma integral y de conformidad a los estándares internacionales vigentes, las entidades comprendidas en el alcance de la presente Directiva deberán:*

- a) Preparar, a requerimiento de la Dirección de Estadística de las Finanzas Públicas (DEFP), las series estadísticas de por lo menos los últimos diez años correspondiente a la información financiera y presupuestal. Para tal fin, la DEFP establecerá los formatos y los plazos para la remisión de la citada información.
- b) Elaborar las correspondientes notas explicativas sobre la evolución de las series estadísticas a que se refiere el literal anterior, incluyendo el análisis y comentarios respectivos.
- c) Absolver las consultas que requiera la DEFP para fines de la elaboración de las series estadísticas de las finanzas públicas.

La información requerida en los literales a) y b) deberán ser remitidos en medio magnético (CDs) o a través del correo electrónico a: [jrivera@mef.gob.pe](mailto:jrivera@mef.gob.pe), [creinosa@mef.gob.pe](mailto:creinosa@mef.gob.pe) y [jpachecos@mef.gob.pe](mailto:jpachecos@mef.gob.pe).

La atención del presente numeral se exceptúa al plazo del cierre contable, a que se refiere el numeral 28.2 del artículo 28° de la Ley N° 287078 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad. Su atención forma parte del proceso de migración de las estadísticas de finanzas públicas al estándar internacional vigente sobre esta materia.

## **7. INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA AUDITADA**

Las entidades comprendidas en el alcance de la presente Directiva, remitirán al Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad los informes de auditoría siguientes:

- a) Informe de Auditoría a los Estados Financieros y otros documentos relacionados.
- b) Informe de Auditoría a los Estados Presupuestarios y otros documentos relacionados

Asimismo los referidos informes de auditoría serán publicados en el Portal de Transparencia de cada entidad, a partir del ejercicio fiscal 2015.

## **8. MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE**

- a) Las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Mancomunidades Municipales y Regionales efectuarán el cierre contable para la elaboración de la Cuenta General de la República a través del aplicativo Web SIAF “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria” utilizando el link <https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp> debiendo presentar la carpeta física con la documentación de la información financiera, presupuestaria, así como aquella información para la consolidación, presupuesto de gastos con enfoque de resultados, presupuesto de inversión pública y gasto social, debidamente firmada a la Dirección General de Contabilidad Pública. Las entidades del sector público efectuarán el cierre de las Transferencias Financieras a través del link <http://apps3.mineco.gob.pe/appcont/index.jsp>
- b) Las entidades captadoras de recursos financieros, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, el Fondo Consolidado de Reservas Previsionales, las Sociedades de Beneficencia Pública y los Institutos Viales Provinciales, registrarán la información financiera y presupuestaria del cierre de cada ejercicio, mediante el módulo SICON (Cliente/Servidor) y su presentación mediante el Aplicativo Web a la Dirección General de Contabilidad Pública a través del link <http://apps2.mef.gob.pe/appsicon> remitiendo las correspondientes carpetas con los formatos debidamente firmados, dentro de los plazos establecidos.

- c) Las Entidades del Sector Público, realizarán la conciliación y generación del Acta de Conciliación por operaciones recíprocas a través del “Módulo Conciliación de Operaciones Recíprocas”, ingresando al link <http://apps2.mef.gob.pe/appconciliacion/index.jsp>
- d) Las Entidades del Sector Público, efectuarán la conciliación de las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas a través del “Módulo de Conciliación de Transferencias Financieras”, ingresando al link <http://apps2.mef.gob.pe/apptransferencias/index.jsp> Se precisa que el usuario y clave es el mismo que se utiliza para ingresar al “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”.
- e) El registro y envío de la información de la “Modificación de Vida Útil de Edificios y la Revaluación de Edificios y Terrenos, incorporación de bienes en Administración Funcional y reclasificación a Propiedades de Inversión” aprobada con la Directiva N° 002-2014-EF/51.01, se realizará a través del aplicativo “Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos” ingresando al link <https://apps4.mineco.gob.pe/revaluacion-inmueble/> con el usuario y contraseña solicitada al sectorista de la DGCP, cuyos datos serán ingresados según lo normado en el segundo párrafo del numeral 8 de la indicada Directiva.
- f) La información del Anexo OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros, será generado automáticamente en el aplicativo Web SIAF “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria” con la información registrada en el aplicativo web “Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado”, ingresando a través del link: <http://apps3.mineco.gob.pe/sentencias-judiciales> solo para las Entidades del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local y Mancomunidades.
- g) Las entidades comprendidas en los literales a) y b), deben presentar simultáneamente la carpeta adjuntando la documentación física con las precisiones siguientes:

➤ **Entidades Captadoras de Recursos Financieros**

- Un folder conteniendo la información del numeral 4.1
- Un folder conteniendo la información del numeral 5.1 y 5.2.

➤ **Entidades Ejecutoras de Gasto e Inversión**

- Un folder conteniendo la información del numeral 4.2
- Un folder conteniendo la información del numeral 5.1 y 5.2
- Un folder conteniendo la información del numeral 5.3
- Un folder conteniendo la información referida a la modificación de vida útil y revaluación de edificios y terrenos, de acuerdo con la Directiva N° 002-2014-EF/51.01, el mismo que contendrá, el acta de conciliación entre las oficinas de contabilidad y patrimonio, las notas de contabilidad y el reporte de los inmuebles registrados por la entidad emitidas por el aplicativo web de revaluación, debidamente suscrito por los responsables.

## **9. LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

- a) La información contable para la elaboración de la Cuenta General de la República se presentará a la Dirección General de Contabilidad Pública, Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad, en su sede institucional del Ministerio de Economía y Finanzas y en las Oficinas Descentralizadas de CONECTAMEF para aquellas entidades que han sido autorizadas.
- b) El plazo de presentación de la información presupuestaria, financiera y complementaria para la Cuenta General de la República, es determinado por la Dirección General de Contabilidad

*Pública, en cumplimiento del numeral 28.2 del artículo 28° de la Ley N° 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, sin exceder el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal materia de la rendición de cuentas.*

**c) *Presentación adelantada para el cumplimiento de lo establecido por la Ley N° 30099 y su modificatoria, así como su reglamento***

*Para elaborar el Marco Macroeconómico Multianual (MMM), los Informes Multianuales de Gestión Fiscal (IMGF), así como el Informe Anual de Evaluación del Cumplimiento de las Reglas Fiscales de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, tal como lo establece la Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal, así como su reglamento, la Dirección General de Contabilidad Pública - DGCP en el marco de sus atribuciones normativas establece que las entidades de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, deben realizar su cierre contable adelantado vía web, hasta el 28 de febrero del año siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas, presentando la información siguiente:*

- ✓ EF-1 Estado de Situación Financiera*
- ✓ EF-2 Estado de Gestión*
- ✓ EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos*

*Información necesaria para la evaluación del cumplimiento de las reglas fiscales correspondientes al año fiscal que termina, a cargo de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas.*

**d) *Para los Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales, Sociedades de Beneficencia Pública e Institutos Viales Provinciales se establecerá y publicará oportunamente en cada ejercicio, un cronograma de fechas que facilite la presentación de su información; considerando lo dispuesto en el literal b) del numeral 8 de la presente Directiva.***

**10. *DETERMINACIÓN DE ENTIDADES OMISAS A LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE***

*a) Las entidades que no cumplan con presentar la información requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República al 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal materia de la rendición de cuentas o que dicha información sea calificada como inconsistente o incompleta por la Dirección General de Contabilidad Pública, Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad, serán consideradas omisas.*

*b) La Dirección General de Contabilidad Pública notificará al titular de la entidad o a la máxima autoridad individual o colegiada, la condición de omisa a la presentación de las rendiciones de cuenta mediante la publicación en el Diario Oficial “El Peruano” y en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe) a fin de que se efectúen las acciones de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 28° Presentación y Recepción de las Rendiciones de Cuentas de la Ley N° 28708.*

## **11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

- a) *El Titular de la entidad o la máxima autoridad individual o colegiada y los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, tienen responsabilidad administrativa y están obligados a cumplir con la presentación de la información contable a la Dirección General de Contabilidad Pública para la elaboración de la Cuenta General de la República; en cumplimiento de lo dispuesto en el literal b) del artículo 36° Obligaciones y Responsabilidades Administrativas de la Ley N° 28708.*
- b) *Las rendiciones de cuentas deben ser remitidas por los Titulares de las entidades del Sector Público. La suscripción de la información contable se efectuará en cumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo del literal c) del artículo 36° Obligaciones y Responsabilidades de la Ley N° 28708, correspondiendo a:*
- ✓ *Los titulares de las entidades: Estados Financieros y Presupuestarios;*
  - ✓ *Los Directores Generales de Administración: Estados Financieros y Presupuestarios y toda la documentación a remitirse;*
  - ✓ *Los Directores de Contabilidad y Presupuesto: Estados Financieros, Estados Presupuestarios y toda documentación de acuerdo a su competencia.*
  - ✓ *El Oficio de presentación de la información contable podrá ser refrendado por el Director General de Administración o el que haga sus veces cuando así lo disponga el Titular de la entidad.*
- c) *La condición de omisa, no exime al titular de la entidad de disponer la inmediata remisión de la información contable a la Dirección General de Contabilidad Pública para la elaboración de la Cuenta General de la República, debiendo informar las razones de la omisión y los nombres de los funcionarios, personal y servidores responsables de su elaboración y presentación, de acuerdo a lo dispuesto en el segundo párrafo del literal c) del artículo 36° Obligaciones y Responsabilidades Administrativas de la Ley N° 28708.*

## **12. ACCIONES PRELIMINARES A DESARROLLAR POR LOS RESPONSABLES PARA EL PROCESO DE CIERRE CONTABLE**

- a) *Efectuar las conciliaciones y pruebas de comprobación de saldos de las cuentas de balance, considerando fundamentalmente lo siguiente:*
- ✓ *Arqueo de fondos y valores*
  - ✓ *Conciliaciones bancarias*
  - ✓ *Inventario físico de bienes en almacén*
  - ✓ *Inventario físico de vehículos, maquinarias y otros*
  - ✓ *Inventario físico de edificios y estructuras*
  - ✓ *Inventario físico de bienes no depreciables*
- Los inventarios de propiedades, planta y equipo efectuados por el personal competente de la entidad o por contratación de terceros.*
- ✓ *Otros*

*Para el caso del Inventario Físico de edificios y estructuras, la administración adoptará los procedimientos alternativos de acuerdo a la magnitud de estos bienes y ubicación geográfica, determinando el tamaño de la muestra; las entidades deberán contar con un manual o documento que corresponda para especificar los procedimientos para el control y registro de los inventarios.*

- b) *Efectuar el cálculo y registro contable de los ajustes técnicos realizados en forma mensual tales como depreciación, estimación para incobrables, estimación para vacaciones, entre otros.*

### **13. BALANCE CONSTRUCTIVO**

- a) *El Balance Constructivo HT-1 contiene el movimiento acumulado del Libro Mayor, cuyos saldos sirven de base para la formulación de los Estados Financieros, notas y anexos.*
- b) *Los saldos de las cuentas presupuestarias que muestran el presupuesto y la ejecución de ingresos, así como las cuentas que registran el presupuesto y la ejecución del gasto, deben conciliar con los saldos reflejados en los Estados Presupuestarios: Presupuesto Institucional de Ingresos y de Gastos (PP-1, PP-2) así como el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), sin considerar el monto que muestra en forma referencial la columna de ejecución de ingresos en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.*

### **14. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**

- a) *La formulación y presentación de los Estados Financieros por las entidades del sector público que aplican la contabilidad gubernamental, se efectuará de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP, oficializadas y normadas su aplicación por la Dirección General de Contabilidad Pública.*
- b) *Los Estados Financieros se presentan en moneda nacional a nivel de dos decimales.*
- c) *Para efectos comparativos, los saldos que muestran los Estados Financieros del ejercicio anterior, deben ser los mismos que presentaron en dicho periodo.*
- d) *Para una adecuada presentación del Estado de Situación Financiera, las entidades gubernamentales deben efectuar las reclasificaciones, según las pautas dispuestas por el Plan Contable Gubernamental:*
- ✓ *El saldo de las sub cuentas 1101.05 Fondos Sujetos a Restricción, 1101.07 Depósitos en Instituciones Financieras No Recuperados y 1102.99 Inversiones Disponibles No Recuperadas, se presentarán en el Activo No Corriente del Estado de Situación Financiera en el rubro Otras Cuentas del Activo.*
  - ✓ *En lo que corresponde al saldo de la sub cuenta 2102.03 Compensación por Tiempo de Servicios por Pagar, cuya liquidación se espera se realice en el corto plazo, se presentará en el rubro Remuneraciones y Beneficios Sociales del Estado de Situación Financiera y se mostrará deducido del saldo de la sub cuenta 1202.0803 Adelanto por Tiempo de Servicios (dentro del régimen laboral que les permitió dichos adelantos).*
  - ✓ *Los saldos de las cuentas 1201 Cuentas por Cobrar, 1202 Cuentas por Cobrar Diversas y 1203 Préstamos, deberán presentarse en el Activo Corriente y/o Activo no Corriente, en atención a las fechas de vencimiento de sus componentes (en los rubros que establece el Plan Contable Gubernamental).*
- e) *Las entidades que al cierre del ejercicio y de acuerdo con sus actividades operativas cuenten con Crédito Fiscal constituido por I.G.V. deberán mostrarlo en el rubro Otras Cuentas por Cobrar del Estado de Situación Financiera, cuando se espera que su realización se efectúe en el curso normal de sus operaciones, salvo convenio que especifique lo contrario.*

- f) *Las Notas correspondientes a Impuestos, Contribuciones, Seguridad Social y Otros relacionados con retenciones al trabajador u obligaciones del empleador pendientes de pago al cierre del ejercicio deberán indicar el periodo al que corresponden.*
- g) *El monto del rubro Ingresos Diferidos agrupa las sub cuentas que representan ingresos y costos recibidos en el ejercicio, cuya liquidación parcial o total se debe realizar en ejercicios posteriores.*
- h) *Al cierre del ejercicio, se deberá efectuar el traslado del saldo de los componentes de la sub cuenta 1505.03 Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros en las cuentas de Construcciones de Edificios Residenciales, No Residenciales y Estructuras en Curso, Inversiones Intangibles, Estudios de Pre inversión o Expedientes Técnicos, según corresponda.*
- i) *El reconocimiento de gastos registrados con la cuenta 1504 Inversiones Intangibles se efectuará al cierre del ejercicio con cargo a la subcuenta 5506.99 Otros Gastos Diversos, siempre y cuando sus componentes representen gastos consumidos.*
- j) *La entrega de bienes y documentos entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego deben registrarse en la cuenta 1601.03 Traspasos Internos y las operaciones de transferencia de bienes de capital recibidos y entregados entre Pliegos se registra utilizando la cuenta 1601.99 Otros, incluyendo la depreciación según corresponda.*
- k) *Asimismo, los traspasos de fondos entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego o por fusión, liquidación y/o absorción se registran con la cuenta 1601.03 Traspasos Internos.*
- l) *El monto de los intereses generados por deudas devengadas pendientes de pago se registra como gastos devengados del periodo, correspondiendo su rebaja del control en cuentas de orden.*
- m) *La Nota Nº 1 Actividad Económica, revelará la base legal, fecha de creación, actividad y domicilio legal.*
- n) *La Nota Nº 2 deberá revelar los Principios y Prácticas Contables aplicados en la formulación de los Estados Financieros y Estados Presupuestarios.*
- o) *Las Notas a los Estados Financieros deben ser presentadas a nivel de cuenta divisionaria (indicando el código de la cuenta divisionaria) y en forma comparativa con el ejercicio anterior, las mismas explicarán los cambios cualitativos y cuantitativos y los efectos más significativos ocurridos en el periodo, por cada concepto del Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión.*
- p) *Los Estados Financieros deberán revelar todas las notas aplicables y exigidas por las NICSP, de acuerdo a lo señalado en el literal a) del presente numeral.*
- q) *Las Notas de los rubros Cuentas por Cobrar y Otras Cuentas por Cobrar del Activo Corriente, deberán presentar la composición de la parte corriente de las cuentas que la conforman, seguido de la Estimación de Cuentas de Cobranza Dudosa con signo negativo y finalmente el saldo neto, adicionalmente cada nota debe contar con una explicación de las incidencias más significativas en los saldos de dichos rubros.*

*Se debe revelar en notas las cuentas por cobrar de ejercicios anteriores, indicando las gestiones para lograr su cobranza. Asimismo se debe revelar las cuentas por cobrar emitidas en el año y su cobranza, con sus respectivas notas explicativas.*

- r) *Las Notas de los rubros Inventarios, Inversiones, Propiedades, Planta y Equipo y Otras Cuentas del Activo, deberán mostrar en forma paralela el detalle de los saldos correspondientes al ejercicio comparativo, así como su variación; la desvalorización, fluctuación de valores, depreciación, amortización y agotamiento acumulado y deterioro, según corresponda, se presentará en la parte inferior de la nota con signo negativo, mostrando finalmente el saldo neto de cada rubro concordante con el Estado de Situación Financiera, los sub totales presentados deben conciliar con sus respectivos Anexos a los Estados Financieros.*
- s) *Las entidades que entregan edificios, estructuras, terrenos o vehículos, maquinarias y otros en afectación en uso a otras entidades públicas, rebajarán el saldo de la cuenta patrimonial correspondiente por el valor del activo entregado en afectación en uso y su depreciación, el reconocimiento contable corresponde a una incorporación del activo para quien lo recibe y un retiro de los mismos para quien entrega, esta transacción se registra con la cuenta 1601.99 Otros, asimismo, se debe efectuar la conciliación de saldos para evitar registros que dupliquen la información o que los activos queden sin revelar por las dos entidades y en la Cuenta General de la República.*

*Las entidades que reciben bienes en afectación en uso de otras entidades públicas registrarán con cargo a las cuentas 1501.09 Edificios y Estructuras en Afectación en Uso, 1502.05 Terrenos en Afectación en Uso o 1503.07 Vehículos, Maquinarias y Otros en Afectación en Uso, según corresponda. Las adiciones y mejoras incrementan el valor de dichos bienes y se registran en las cuentas del activo indicadas.*

*Los edificios, estructuras o vehículos, maquinarias y otros recibidos en afectación en uso por la entidad, así como los adquiridos en Arrendamiento Financiero y los Entregados en Concesión serán objeto de depreciación, registrándose en la cuenta de valuación correspondiente.*

*Para el caso de los edificios, estructuras o vehículos, maquinarias y otros recibidos en afectación en uso, la depreciación se continuará registrando por el saldo de vida útil, a partir de la información alcanzada por la entidad cedente.*

*Cuando se firmen convenios de afectación en uso, o se efectúen transferencias de activos de Propiedades, Planta y Equipo entre entidades del Sector Público, se deberá transferir también, cuando corresponda, el respectivo terreno donde reposa la estructura materia de transferencia.*

- t) *Los activos que tengan la característica de ser desmontables (tipo estructuras metálicas o puentes Bailey), serán considerados como activos de Propiedades, Planta y Equipo, siguiendo el criterio que están más tiempo ensamblados como una sola estructura o unidad de activo, durante la mayor parte del tiempo de vida útil.*
- u) *Las entidades que adquieran con cargo a su presupuesto institucional bienes de Propiedades, Planta y Equipo para distribuirlos a otras entidades públicas, registrarán estos bienes en las cuentas correspondientes a 1503.05 "bienes por distribuir". De la misma forma procederán las entidades que reciban bienes de Propiedades, Planta y Equipo para su transferencia a otras entidades del Estado, según norma legal que les faculte a ello. Los activos de Propiedades, Planta y Equipo que se registren en estas cuentas no se depreciarán.*

- v) *Los edificios y estructuras y terrenos cedidos en uso a una entidad particular, se mantienen como Propiedades Planta y Equipo en las entidades públicas cedentes.*

*La depreciación de los edificios y estructuras cedidos en uso a una entidad particular estará a cargo de la entidad pública que entregó el activo, cuya definición de cesión en uso está normada por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y sus modificatorias en el Sub Capítulo XVI.*

- w) *El traslado de los saldos acreedores del ejercicio anterior de las cuentas, 3401 Resultados Acumulados y el saldo deudor y acreedor del ejercicio anterior de la cuenta 3201 Hacienda Nacional Adicional a la cuenta 3101 Hacienda Nacional se efectuará al cierre del ejercicio, en observancia a lo dispuesto en la dinámica establecida en el Plan Contable Gubernamental, con excepción de los saldos deudores y acreedores de la cuenta 3401.03 Efectos de Saneamiento Contable – Ley N° 29608, los que se mantienen en dichas cuentas hasta que el Órgano correspondiente lo determine, de acuerdo con lo dispuesto por el literal c) del artículo 3° de la Ley N° 29608.*

- x) *El saldo deudor o acreedor de la cuenta 1601 Traspasos y Remesas, será trasladado al finalizar el ejercicio a la cuenta 3201 Hacienda Nacional Adicional, de acuerdo a lo establecido en el Plan Contable Gubernamental.*

- y) *Las entidades que tienen contratos de Fideicomisos para la administración de recursos orientados a gastos especificados en dichos contratos, deberán reconocer adicionalmente los ingresos y gastos relacionados con su administración, afectándolos presupuestal y financieramente.*

*El saldo de la cuenta 1204 Fideicomisos, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades será objeto de reclasificación para efecto de presentación en el Estado de Situación Financiera, para mostrar separadamente la parte corriente y no corriente del Activo, en el concepto Otras Cuentas del Activo.*

- z) *Las entidades deben considerar el artículo 3° de la Resolución Directoral N° 063-2012-EF/52.03 que dispone la centralización de los Recursos Directamente Recaudados de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales en la Cuenta Principal del Tesoro Público; con la implementación del tipo de operación Y/G, procedimiento incluido en la operación de gasto sin clasificador G-000000-244 Traslado de los Recursos Directamente Recaudados a la Cuenta Principal del Tesoro Público y la operación de ingresos sin clasificador I-000000-486 Recursos Directamente Recaudados de entidades centralizados en la Cuenta Principal del Tesoro Público utilizando la Papeleta de Depósito T-6 de Ingresos, el registro contable del depósito en la Cuenta Única de Tesoro, se realiza utilizando la cuenta 1101.1101 RDR – Entidad Cuenta de Enlace. Este procedimiento se debe completar dentro del ejercicio corriente, con el fin de que dicha cuenta presente saldo cero al cierre del ejercicio.*

*Adicionalmente, las entidades podrán efectuar los depósitos de los recursos recaudados en Caja, directamente a la Cuenta Única de Tesoro – CUT, utilizando la papeleta de depósito T-6 de Ingresos.*

*La cuenta contable 1101.1201 RDR – CUT registra los giros efectuados para el pago de obligaciones con el tipo de recurso 7 sub cuenta RDR-CUT, los pagos son informados por el*

*Banco de la Nación al Tesoro Público y a la entidad, generando en el módulo administrativo la fase pagado, dicha fase es informativa y no requiere registro contable en las Unidades Ejecutoras, la cuenta 1101.1201 debe tener saldo deudor o saldo cero.*

*De acuerdo a lo que establece la RD N° 063-2012-EF/52.03, las entidades deben esperar al día hábil siguiente de efectuar el depósito en la CUT, para que se genere la asignación financiera, requisito para efectuar el giro de cheques para el pago de obligaciones con clasificador que se financian con recursos RDR-CUT (cuenta 1101.1201).*

*Se recomienda contar con el control de las Papeletas de Depósito T-6 de ingresos y de gastos generadas en la entidad.*

*Las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales deben efectuar el registro de intereses ganados de los recursos administrados e informados por el Tesoro Público.*

*Las devoluciones por menores gastos que corresponde a los expedientes que fueron financiados con RDR-CUT se registrarán en el expediente de origen generando el T-6 de Gastos, con la finalidad de recuperar disponibilidad financiera y el respectivo saldo en la cuenta 1101.1201 RDR-CUT.*

*La Resolución Directoral N° 031-2014-EF/52.03 dispuso el traslado de los saldos en cuentas corrientes bancarias de recursos de los rubros 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones y 7 FONCOMUN a la CUT para su administración; la atención de pagos con cargo a la Cuenta Central RD se realiza únicamente en los casos expresamente autorizados por la DGETP.*

*Los recursos de los rubros 07 FONCOMUN y 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones de la Fuente de Financiamiento 5 Recursos Determinados administrados por el Tesoro Público a través de la Cuenta Única del Tesoro – CUT, son registrados en la cuenta 1101 Caja y Bancos por las entidades del sector público, en las sub cuentas de la divisionaria 1101.12 Recursos Centralizados en la Cuenta Única de Tesoro – CUT, 1101.1207 FONCOMUN – Recursos Determinados – CUT y 1101.1209 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones - Recursos Determinados – CUT.*

*Los recursos de la Fuente de Financiamiento 3 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (Interno y Externo) y 4 Donaciones y Transferencias administrados a través de la Cuenta Única del Tesoro, se registran en la cuenta 1101 Caja y Bancos, en las sub cuentas 1101.1202 Endeudamiento Interno - CUT, 1101.1203 Endeudamiento Externo - CUT, 1101.1204 Donaciones - CUT y 1101.1205 Transferencias – CUT, respectivamente.*

*Estos procedimientos contables deben ser considerados en la formulación y presentación de los saldos de los Estados Financieros, revelando su incidencia en el movimiento de fondos respecto al Flujo de Efectivo y los saldos en la CUT y en la cuenta 1101 Caja y Bancos, así como los efectos en los resultados al cierre del ejercicio.*

- aa) *En el Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos se registrará la información de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del numeral 8 de la Directiva N° 002-2014-EF/51.01: “la responsabilidad del registro en el módulo de revaluación de edificios y terrenos o la migración a éste, estará a cargo de la Oficina responsable del Control Patrimonial o quien haga sus veces en la entidad, información que previamente a su ingreso, será conciliada con la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces”.*

*La contabilización de las operaciones derivadas del registro en el aplicativo web “Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos” se efectuará en las Operaciones Complementarias siguientes que se encuentran en la Tabla de Operaciones:*

- ✓ C-100000-210 Modificación de la Vida Útil*
- ✓ C-100000-206 Revaluación de Edificios y Terrenos*
- ✓ C-100000-207 Incorporación de Edificios y Terrenos en Administración Funcional*
- ✓ C-100000-209 Reclasificación de Edificios y Terrenos a Propiedades de Inversión*
- ✓ C-100000-309 Reclasificación a Edificios y Terrenos de Propiedades de Inversión*
- ✓ C-090000-010 Deterioro de Edificios y Estructuras*

*La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales SBN, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que tienen entre sus funciones la administración de Edificios y Terrenos registrados a nombre del Estado, deberán incorporarlos en la contabilidad patrimonial utilizando las cuentas de administración funcional con abono a la cuenta 3201.99.*

*Las entidades que hayan efectuado regularizaciones en la revaluación de edificios y terrenos durante el presente ejercicio, las contabilizarán a través de la nota complementaria C-100000-284 Regularización del Registro de Revaluación.*

*Precisar que las entidades gubernamentales deberán registrar su información en el Módulo Web de Revaluación de Edificios y Terrenos hasta el 31 de diciembre de 2015.*

- bb) *Las entidades aplicarán la metodología de los instrumentos financieros medidos a costo amortizado, para ello deben contar con el inventario de instrumentos financieros activos y pasivos, todo instrumento financiero contratado debe ser reconocido y medido de acuerdo a la metodología establecida, dispuesta por la Directiva N° 003-2014-EF/51.01.*
- cc) *Las entidades que actúen como concedentes efectuarán el reconocimiento, medición y revelación de los bienes en concesión de servicios de acuerdo a lo normado por la Directiva N° 006-2014-EF/51.01 aprobada en el marco de la NICSP 32, con la finalidad que los estados financieros de las entidades gubernamentales que intervienen en el proceso de promoción de la inversión privada, muestren los saldos de las acreencias y el resultado de las transacciones derivadas de dicho proceso.*
- dd) *Las Municipalidades que hayan firmado convenios de fraccionamiento de la deuda tributaria con la SUNAT respecto a lo dispuesto por la Ley N° 30056 Ley de Fortalecimiento*

de la Gestión Municipal a través del Sinceramiento de la Deuda Municipal, deberán informar el importe de la deuda programada para el 2016 en el concepto Impuestos, Contribuciones y Otros del Pasivo Corriente y los saldos programados a partir del ejercicio 2017 en el concepto Otras Cuentas del Pasivo no Corriente del Estado de Situación Financiera EF-1.

- ee) Para el registro de las operaciones que se financian con recursos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, el registro del gasto devengado genera el registro del ingreso devengado, para ello se registra la cuenta 1206 Recursos – Tesoro Público con abono a las cuentas 4402 Traspasos y Remesas Corrientes Recibidos o 4404 Traspasos y Remesas de Capital Recibidos según corresponda, los movimientos de fondos se efectúan en la fase girado de las operaciones de gastos y los saldos se presentan en el concepto Otras Cuentas del Activo de la parte corriente del Estado de Situación Financiera EF-1.
- ff) A los activos que comprenden la cuenta 1503 Vehículos, Maquinaria y Otros, que se encuentren totalmente depreciados contablemente (valor en libros a un nuevo so<sup>2</sup>), se les evaluará anualmente el saldo de vida útil, en coordinación con el área de control patrimonial y si esta fuera superior a dos años, contados a partir de la fecha del cierre, se deberá seguir el siguiente procedimiento:
- ✓ Determinada la nueva vida útil, recalcular la depreciación acumulada, aplicando la nueva tasa de depreciación.
  - ✓ Realizar el ajuste para rebajar la depreciación acumulada a través de un registro contable.
- gg) La vida útil de los activos deberá revisarse una vez al año como mínimo, y de considerarlo pertinente, se realizarán los ajustes a la misma, consignando tal modificación como un cambio en estimación contable, y registrando la variación de manera prospectiva, es decir, afectando al resultado del ejercicio en que se efectúe la modificación; siendo así, cuando se cuente con un valor residual de un Nuevo Sol (S/.1,00), se interpretará que el activo se encuentran en estado inutilizable o inservible (procediendo a su baja contable y registro en cuentas de orden), o que los costos asumidos para seguir utilizándolos, son superiores a los beneficios obtenidos (al haber concluido su periodo de utilidad o vida útil económica); de ahí la importancia de su revisión periódica.
- hh) En el caso de baja de activo por venta de edificios y terrenos revaluados, la entidad deberá trasladar el saldo de la cuenta 3001.01 “Excedente de Revaluación” a la cuenta 3401.01 “Superávit Acumulado”.

---

<sup>2</sup> Circular N° 047-2015-BCRP de 18 de diciembre de 2015

Artículo 3°. Desde el 15 de diciembre de 2015 y durante el año 2016, en los documentos, transacciones, valores, precios, registros y similares expresados en la unidad monetaria del Perú se podrá consignar indistintamente las denominaciones y símbolos correspondientes al “Nuevo Sol” (S/.) y al “Sol” (S/).

- ii) *Los estados financieros de las entidades del sector público deberán mostrar al cierre del ejercicio la estimación por vacaciones pendientes de goce físico, la cual se registra considerando 1/12 de la remuneración mensual durante el ejercicio.*

*Dicha estimación se rebaja cuando el personal hace uso del goce físico, mediante la reversión del asiento o la recuperación del gasto a través de otros ingresos por la parte proporcional afectada al periodo anterior.*

*Las regularizaciones de las estimaciones efectuadas en defecto o en exceso del periodo anterior se afectan a resultados acumulados.*

*La acumulación de vacaciones procede de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 276.*

- jj) *Las entidades públicas que reciban asignaciones financieras y/o desembolsos de la deuda pública, autorizados a través de la suscripción de Convenios de Traspasos de Recursos, en los que se establecen los términos y condiciones relativas a la utilización de dichos recursos, registrarán la recaudación con abono a la cuenta 1601 Traspasos y Remesas, siempre que los convenios no establezcan la obligación de reembolsar el servicio de la deuda atendido por el MEF.*

*En el caso de los Convenios de Traspasos de Recursos que establezcan la obligación de la atención del servicio de la deuda con recursos proporcionados por la entidad (o sus Fideicomisos) o que establezcan el reembolso al MEF, las entidades deberán efectuar el registro de la recaudación con abono a la cuenta 2303 Deuda Interna – Convenio de Traspaso de Recursos.*

## **15. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS.**

- a) *El criterio a utilizar por la entidad, en la elaboración de los Estados Presupuestarios es considerar las asignaciones aprobadas por la Ley Anual de Presupuesto y las modificaciones autorizadas por normas emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público.*

*El Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de la entidad será conciliado con la Dirección General de Contabilidad Pública, a través del aplicativo Web “SIAF Módulo Contable” y presentado la carpeta con las fotocopias autenticadas de los dispositivos legales que aprueban y modifican el presupuesto. Las mencionadas normas legales están relacionadas con el Presupuesto Institucional de Apertura, las modificaciones efectuadas mediante créditos suplementarios, las transferencias de partidas, las habilitaciones y anulaciones; así como, la hoja de conciliación del marco legal y la ejecución del presupuesto de la entidad de acuerdo con la directiva vigente.*

- b) *Los Estados Presupuestarios deben ser elaborados y presentados en los formatos aprobados en la presente Directiva, en base al clasificador de Ingresos y Gastos vigente para el periodo. Asimismo, se incluirá un anexo de ingresos y gastos a nivel de partidas específicas.*
- c) *El Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), refleja los importes netos de anulaciones y reversiones si los tuviere y se presenta en moneda nacional en Nuevos Soles con dos decimales, la ejecución del gasto presupuestario se afecta a nivel de gasto devengado.*

- d) *La presentación de los ingresos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se efectuará conforme a las pautas siguientes:*
- *En el Estado de Presupuesto Institucional de Ingresos (PP-1), se mostrará en forma referencial el importe total de los Recursos Ordinarios que presenta el estado Presupuesto Institucional de Gastos (PP-2).*
  - *En el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), se mostrará en forma referencial como ingresos, el importe total que se presenta en la ejecución de gastos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.*
  - *En la formulación del Estado de Fuentes y Usos de Fondos (EP-2), se tendrá en cuenta que para fines de presentación de la cifra correspondiente a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, mostrado de manera referencial como ingresos en el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), se desagregará de acuerdo a su naturaleza, bajo los criterios de: corriente, capital, intereses y cargos de la deuda y amortización de la deuda.*
- e) *Las entidades que hayan recibido transferencias financieras, así como aquellas entidades que transfirieron recursos financieros en el periodo de ejecución presupuestaria, deberán registrar en los módulos informáticos SIAF o SICON según corresponda, a nivel de Unidad Ejecutora, especificando la fuente de financiamiento, rubro, tipo de recurso y la cadena funcional del gasto a nivel específica, de acuerdo a la siguiente estructura: Presupuesto Institucional de Apertura, Modificaciones, Ejecución de Ingresos y Gastos. Asimismo, deberá identificar la entidad de quien recibe los recursos, así como a quien otorga, para tal fin suscribirán ambas entidades el Acta de Conciliación de transferencia financiera.*
- Se precisa que la información reportada, debe ser conciliada con los anexos de los Estados Presupuestarios, no incluyendo para este efecto, los Saldos de Balance u otras partidas que no correspondan a las transferencias financieras del ejercicio.*
- f) *Las transferencias de partidas efectuadas de acuerdo con dispositivos legales expresos se deben mostrar en la columna Transferencias Institucionales de los estados: Presupuesto Institucional de Ingresos PP-1 y Presupuesto Institucional de Gastos PP-2 y en las fuentes de financiamiento que correspondan.*
- g) *El proceso de cierre y presentación de Estados Presupuestarios para la elaboración de la Cuenta General de la República se realizará a través del aplicativo WEB SIAF – “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria” a nivel de Pliego y Unidad Ejecutora para las entidades y Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Mancomunidades Municipales, previa ejecución de los diversos procesos del “Módulo de Conciliación de Operaciones SIAF” que se encuentra operativo en el SIAF-SP (Cliente/Servidor), con la finalidad de conocer y subsanar posibles diferencias entre la información presupuestaria registrada en el SIAF-SP y la Base de Datos Central del Ministerio de Economía y Finanzas.*

*Las Sociedades de Beneficencia Pública y los Institutos Viales Provinciales utilizarán el Módulo SICON Visual y su presentación será a través del aplicativo Web a la Dirección*

*General de Contabilidad Pública, remitiendo en los plazos establecidos la documentación correspondiente.*

#### **16. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- a) La Dirección General de Contabilidad Pública, solicitará la información adicional que considere necesaria para la elaboración de la Cuenta General de la República.*
- b) La presente Directiva deberá leerse conjuntamente con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP.*
- c) En la carpeta se remitirá la Constancia de Habilitación del Contador.*
- d) Se precisa que los estados financieros, presupuestarios e información complementaria que presenten las Unidades Ejecutoras a sus respectivos pliegos, serán suscritos por sus respectivos Directores Ejecutivos o los que hagan sus veces, con los Directores de la entidad responsables de su elaboración y emisión de los mismos, en aplicación a lo dispuesto en el literal c) del artículo 36 de la Ley N° 28708.*
- e) Conforme a las facultades conferidas en la Ley N° 30381, el Banco Central de Reserva del Perú en el artículo 3° del Circular N° 047-2015-BCRP ha dispuesto que desde el 15 de diciembre de 2015 y durante el año 2016, en los documentos, transacciones, valores, precios, registros y similares expresados en la unidad monetaria del Perú se podrá consignar indistintamente las denominaciones y símbolos correspondientes al “Nuevo Sol” (S/.) y al “Sol” (S/); por lo que, en la presente Directiva y en toda información relacionada a la misma, en tanto y en cuanto, se implementen de forma paulatina la modificación de la denominación monetaria en los aplicativos y módulos informáticos utilizados por todas las entidades gubernamentales para el procesamiento y presentación de la información contable, se ha visto por conveniente mantener la denominación monetaria antes de la vigencia de la acotada Ley.*

#### **17. VIGENCIA**

*La presente Directiva es de aplicación a partir del cierre contable del ejercicio 2015.*