

**Directiva N° 001-2021-EF/51.01**

**Resolución Directoral N° 007-2021-EF/51.01**

**“Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para Periodos Intermedios del Ejercicio Fiscal 2021”**

**1. OBJETO**

Establecer las normas y procedimientos para la elaboración y presentación de la información financiera y presupuestaria mensual, trimestral y semestral de las Entidades del Sector Público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, que permitan conocer el avance de los resultados de la gestión pública en materia financiera y presupuestaria, de cumplimiento parcial de metas, para los periodos intermedios del ejercicio fiscal 2021.

**2. BASE LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, Octogésima Octava Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, modificada por la Ley N° 27310 y por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30224.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, aprueban medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.
- Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

### **3. ALCANCE**

La presente Directiva tiene alcance nacional y es de aplicación a las Entidades del Sector Público No Financiero a las que hace referencia el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1438 (en adelante, Entidades), de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.
- b) Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Junta Nacional de Justicia, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional, Contraloría General de la República y Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- c) Universidades Públicas.
- d) Gobiernos Regionales.
- e) Gobiernos Locales.
- f) Organismos públicos de los niveles de gobierno nacional, regional y local.
- g) Otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos; tales como: Seguro Social de Salud (EsSalud), administradores de fondos públicos.
- h) Organismos controlados por Entidades.

### **4. REFERENCIAS Y DEFINICIONES**

#### **4.1. Referencias**

<b>DEFP</b>	:	Dirección de Estadísticas de las Finanzas Públicas
<b>DGCP</b>	:	Dirección General de Contabilidad Pública
<b>IPSASB</b>	:	Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
<b>MEF</b>	:	Ministerio de Economía y Finanzas
<b>NICSP</b>	:	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
<b>PCGA</b>	:	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
<b>PIA</b>	:	Presupuesto Institucional de Apertura
<b>PIM</b>	:	Presupuesto Institucional Modificado
<b>SIAF</b>	:	Sistema Integrado de Administración Financiera
<b>SICON</b>	:	Sistema de Integración Contable de la Nación
<b>SUNAT</b>	:	Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
<b>UIT</b>	:	Unidad Impositiva Tributaria

#### **4.2. Definiciones**

Las Entidades bajo el alcance de la presente directiva utilizan los términos definidos en las NICSP oficializadas por la DGCP y el Glosario de las NICSP.

Las definiciones de términos presupuestales se desarrollan en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

### **5. ACCIONES PRELIMINARES A LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA PERIODOS INTERMEDIOS**

Las Entidades a través de los encargados de las Oficinas Generales de Administración, Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Recursos Humanos y Oficinas de Presupuesto o de los funcionarios a quienes corresponda, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas a la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria establecida en la presente Directiva, y deben:

- a) Elaborar los análisis de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la Entidad. Los análisis deben estar debidamente detallados y sustentados.
- b) Efectuar a través de los responsables de las áreas de Presupuesto, Logística, Tesorería, Contabilidad y otras áreas, las acciones para el adecuado y oportuno registro de las transacciones de ingresos y de gastos en el Módulo Administrativo del SIAF y en otros aplicativos, los mismos que deben estar debidamente conciliados entre sí, a fin de evitar modificaciones de registros, que conlleven a solicitudes de apertura de la información de periodos cerrados y declarados por sus representantes a la DGCP.
- c) Calcular las estimaciones contables requeridas para la elaboración de la información financiera y que, por la naturaleza y transacciones de la Entidad, correspondan. Las estimaciones que usualmente les aplican a las Entidades son la depreciación, amortización, deterioro de cuentas por cobrar, deterioro de propiedades, planta y equipo, deterioro de existencias y deterioro de otras cuentas del activo que correspondan, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, obligaciones previsionales, entre otras. La Administración es responsable de establecer las políticas para las estimaciones contables y la Oficina de Contabilidad de su registro contable.
- d) Conciliar los saldos de los elementos de propiedades, planta y equipo, a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, considerando la información disponible de las Oficinas de Control Patrimonial y de la Oficina de Infraestructura o las que hagan sus veces, con la Oficina de Contabilidad. Asimismo, conciliar los saldos de las existencias a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, entre el Área de Almacén y la Oficina de Contabilidad.
- e) Conciliar los saldos contables del efectivo y equivalentes al efectivo, con la conciliación bancaria efectuada por las Oficinas de Tesorería o las que hagan sus veces, para cada una de las cuentas bancarias, incluyendo la Cuenta Única del Tesoro Público.

- f) Llevar a cabo otras pruebas de comprobación de los saldos de las cuentas que conforman los estados financieros, respecto a los pasivos derivados de impuestos, remuneraciones, bienes y servicios, sentencias judiciales y operaciones de endeudamiento, entre otras cuentas.
- g) Ejecutar actividades de obtención de información, conciliación de activos y pasivos e identificación de saldos contables que requieran la aplicación de procedimientos de depuración en el marco de la implementación de las NICSP, de acuerdo a las disposiciones que emita la DGCP; con el fin de determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones y asegurar que la información financiera sea una representación fiel de las transacciones y fenómenos económicos que pretende representar.
- h) Implementar con la debida diligencia, las acciones respecto a recomendaciones de deficiencias significativas, expuestas en el dictamen de auditoría financiera de años precedentes y adoptar las acciones que permitan superar las alertas tempranas comunicadas, producto de las auditorías financieras del año en curso, con el fin de proporcionar información financiera razonable.
- i) Establecer políticas para que los responsables de las oficinas de Contabilidad y de Tesorería determinen, concilien y corrijan los saldos contables de los activos y pasivos financieros que forman parte de la información financiera de la Entidad, con aquellos registrados en el Módulo de Instrumentos Financieros, conforme a lo establecido en la Directiva N° 001-2018-EF/52.05. Las consultas acerca del indicado aplicativo deben realizarse al correo [mif@mef.gob.pe](mailto:mif@mef.gob.pe).

## 6. NORMAS PARA LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

### 6.1 Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto

- a) La Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, permite verificar la información del PIA y del PIM de las Entidades, con los dispositivos legales o administrativos que aprueban modificaciones presupuestarias en el nivel institucional o funcional programático. Los pliegos integran la información presupuestaria de todas sus Unidades Ejecutoras.
- b) La Conciliación de la Ejecución del Presupuesto se realiza comparando los importes de los ingresos recaudados y de los gastos devengados, registrados por las Entidades en el SIAF-SP Cliente, con la información existente en la base de datos central del MEF, para garantizar la integridad y consistencia de la misma. En cada pliego y a nivel de sus unidades ejecutoras, se deben realizar conciliaciones internas entre las áreas responsables de la gestión administrativa.

### 6.2 Estados Presupuestarios

- a) Los Estados Presupuestarios se elaboran en base a las asignaciones aprobadas en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y en las modificaciones autorizadas a nivel institucional en el marco de las normas emitidas por la DGPP. Los Estados Presupuestarios que muestren el marco legal del presupuesto serán presentados en Soles con enteros y aquellos que muestren la ejecución presupuestaria, serán presentados en Soles con dos decimales.

- b) Los Estados Presupuestarios deben ser presentados en los formatos aprobados en la presente Directiva, teniendo en cuenta los clasificadores económicos de ingresos y gastos vigentes para el periodo.
- c) El Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), refleja los importes netos de anulaciones, devoluciones y rebajas. La ejecución del ingreso se presenta a nivel de recaudado y del gasto a nivel de devengado.
- d) La presentación de los ingresos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se efectuará conforme a las pautas siguientes:
  - (i) 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 de Presupuesto Institucional de Gastos (PP-2).
  - (ii) 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.
- e) Las Entidades que hayan recibido transferencias financieras, así como aquellas que transfirieron recursos financieros en el periodo de ejecución presupuestaria, deberán registrar en los módulos informáticos SIAF WEB o SICON según corresponda, a nivel de Unidad Ejecutora, especificando la fuente de financiamiento, rubro, y la cadena funcional del gasto a nivel específica, de acuerdo con la siguiente estructura: Presupuesto Institucional de Apertura, Modificaciones, Ejecución de Ingresos y Gastos. Asimismo, deberán identificar la Entidad de la que reciben los recursos, así como aquella (s) a la (s) cual (es) otorgan, suscribiendo para tal fin 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 mostrarán 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) Las Unidades Ejecutoras y Pliegos deben efectuar la conciliación entre la información presupuestaria y financiera a través de la opción “Conciliación” del aplicativo Web SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria, utilizando el formato “Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal Anexo 1 - EF2”, para validar la correspondencia entre la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), con los saldos de las cuentas del Estado de Gestión (EF-2), indicando la explicación de las diferencias, y según corresponda la conciliación del resultado de ejecución presupuestal con el Saldo de Balance (SB-EP-1).

- h) Las notas deben ser elaboradas de acuerdo con la Guía para Elaborar las Notas a los Estados Presupuestarios. Anexo 3.

### **6.3 Presupuesto por Resultados**

- a) La presentación de estos formatos incluye a las Entidades cuyo presupuesto está articulado a programas presupuestales. Los formatos deben ser presentados en las categorías presupuestarias correspondientes; verificando la conciliación de las cifras, con el total del presupuesto del formato PP-2 y de la Ejecución de Gastos del formato EP-1. La Entidad presentará un análisis cualitativo y cuantitativo sobre Programas Presupuestales a los cuales está articulado, principalmente a las genéricas 2.3 Bienes y Servicios y 2.6 Adquisición de Activos No Financieros, identificando las actividades, proyectos y/o servicios de dichas genéricas.
- b) Las Entidades cuyo presupuesto no se encuentra articulado a programas presupuestales, efectuarán el análisis de las genéricas indicadas en el párrafo anterior, incluyendo la genérica 2.5 Otros Gastos (Corrientes o de Capital).
- c) El análisis comprende la problemática a nivel del gasto ejecutado respecto del PIM, a nivel institucional.
- d) El análisis cualitativo y cuantitativo, debe mostrar alcances adicionales del logro de los programas presupuestales (cantidad de beneficiarios de los programas, tipo de productos y/o servicios que otorga la Entidad, entre otros); sin replicar la información contenida en las notas a los estados presupuestarios y en el formato PPR-G1.

### **6.4 Presupuesto de Inversión Pública**

- a) La presentación de estos formatos comprende la información del presupuesto de inversión, incluido en la genérica de gastos 2.6 Adquisición de Activos No Financieros. La generación de esta información es automática, pero no exime a los funcionarios de las Entidades de la responsabilidad de verificar la programación y la ejecución de las metas físicas en dichos formatos.
- b) La Entidad 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; dando importancia a los proyectos de mayor impacto en su zona, debiendo considerar el código presupuestal del proyecto al efectuar el comentario.

### **6.5 Gasto Social**

- a) La generación de esta información es automática, pero no exime a los funcionarios de las Entidades de la responsabilidad de verificar la programación y la ejecución de las metas físicas en dichos formatos.
- b) La Entidad presentará el análisis y comentarios del presupuesto programado y ejecutado en las actividades de los programas sociales de los reportes de gasto social.

- c) Las Entidades que no cuentan con información de gasto social y sólo cuentan con obligaciones previsionales (pensiones) omitirán este análisis.
- d) Las Entidades responsables de Programas Presupuestales, deben incluir adicionalmente un informe del avance de los programas, tomando como referencia la información del formato GS-1 (información adicional que no debe ser una réplica del formato GS-1).
- e) Los Gobiernos Locales deben comentar lo referente al Programa del Vaso de Leche, DEMUNA, Apoyo al Niño y al Adolescente, Apoyo al Anciano, Apoyo al Ciudadano y a la Familia, entre otros.

## 7. NORMAS PARA LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

### a) Marco contable para la preparación de la información financiera

Las Entidades deben preparar los estados financieros en base a los PCGA, los cuales comprenden los pronunciamientos técnicos, directivas contables y demás disposiciones, que en uso de sus atribuciones normativas emite la DGCP.

En los casos no regulados por la DGCP, las Entidades no pueden dejar de reconocer, medir, presentar y revelar los impactos de las transacciones y otros eventos económicos; debiendo definir sus políticas contables y aplicar en forma supletoria, los requerimientos técnicos prescritos en las NICSP, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB) y oficializadas en el Perú por la DGCP.

Con fines del análisis técnico contable de las transacciones y otros eventos económicos, las entidades deben aplicar el juicio profesional crítico, realizando una exhaustiva revisión de la normativa contable y de casos similares que puedan ser utilizados como referencia.

### b) Base contable de acumulación o devengo

Las transacciones y otros hechos deben ser reconocidos cuando ocurren y no cuando se efectúa su cobro o su pago. En consecuencia, los activos, pasivos, ingresos y gastos serán reconocidos en los estados financieros de los períodos con los cuales guardan relación.

### c) Presentación de estados financieros

Los estados financieros deben ser presentados en moneda nacional con dos decimales.

Los saldos de los estados financieros comparativos (del periodo intermedio anterior), deben corresponder a los presentados en dicho periodo, excepto para la presentación del Estado de Situación Financiera, cuyo comparativo corresponde al del ejercicio del año 2020, a menos que la DGCP establezca lo contrario.

Para una adecuada presentación del Estado de Situación Financiera, las Entidades deben tener en cuenta las siguientes pautas:

- (i) Un activo (o parte de este) se clasifica como corriente, si:
  - Espera realizarlo, venderlo o consumirlo dentro de los doce meses posteriores a la fecha de presentación de los estados financieros,

- Lo mantiene para negociación; o,
- Se trata de efectivo o equivalentes al efectivo, cuya utilización no esté restringida.

Los demás activos se clasifican como no corrientes.

- (ii) Un pasivo (o parte de este) se clasifica como corriente, si:
- Se espera liquidar en el ciclo normal de la operación de la Entidad;
  - Debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha de presentación; o,
  - No tiene un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo, al menos en los doce meses siguientes a la fecha de presentación.

Los demás pasivos se clasifican como no corrientes.

Para la presentación de los estados financieros, los saldos de los activos y pasivos en moneda extranjera, deben ser tratados de acuerdo con los siguientes criterios:

- (i) Los saldos de las partidas monetarias (efectivo y equivalentes al efectivo, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, entre otros) se deben expresar a la moneda nacional, utilizando el tipo de cambio de cierre del periodo a presentar, promedio ponderado de compra para los activos y promedio ponderado de venta para los pasivos. El tipo de cambio a utilizar será el publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, correspondiente al cierre de cada periodo que se informa.
- (ii) Los saldos de las partidas no monetarias (inventarios, propiedades, planta y equipo, activos intangibles, entre otros), se deben mantener registrados según el tipo de cambio que corresponde a la fecha de la transacción de la cual surgen.

La Nota N° 1 Identificación de la Entidad y la Nota N° 2 Principales Políticas Contables, deben ser elaboradas de acuerdo con la Guía para Elaborar las Notas a los Estados Financieros y Presupuestarios (Anexo 3). Asimismo, las Entidades revelarán en notas explicativas, las variaciones que resulten significativas, producidas por efecto de reclasificaciones entre cuentas.

**d) Políticas Contables para la Preparación de la Información Financiera**

Las entidades deben aplicar las Políticas Contables para la preparación de la información financiera que forman parte del Anexo 2.

**8. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA**

Las Entidades presentan su información financiera y presupuestaria trimestral y semestral, a través del aplicativo web “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas”, mediante la firma electrónica, en el cual se solicitará la clave virtual (clave generada y enviada al correo registrado del aplicativo web “SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria”) de los funcionarios responsables, cuya información en su conjunto forma parte de la rendición de cuentas.

En el aplicativo web “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas”, las Entidades generarán y presentarán las Hojas de Presentación, con el contenido de la información financiera y presupuestaria trimestral y semestral; así como el oficio dirigido a la DGCP, documentos que serán suscritos con la firma electrónica del Titular de la Entidad o la máxima autoridad administrativa, los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto y enviados automáticamente al Sistema de Trámite Documentario Digital del MEF.

La información financiera y presupuestaria mensual será transmitida sin requerir la firma electrónica de los respectivos funcionarios.

## 9. MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

Entidades	Información	Aplicativo
Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales y Regionales, entidades captadoras de recursos financieros, Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Fondo Consolidado de Reservas Previsionales, Organismos Públicos Descentralizados de los niveles Nacional, Regional y Local, Seguro Social de Salud (EsSalud) e Institutos Viales Provinciales	Financiera y Presupuestaria para los períodos intermedios	<a href="https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp">“SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria”</a> ( <a href="https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp">https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp</a> )
	Conciliación y generación del Acta de Conciliación por operaciones reciprocas	<a href="http://apps2.mef.gob.pe/appconciliacion/index.jsp">“Sistema de Conciliación de Operaciones Reciprocas”</a> ( <a href="http://apps2.mef.gob.pe/appconciliacion/index.jsp">http://apps2.mef.gob.pe/appconciliacion/index.jsp</a> )
	Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado	La información es registrada y generada en el aplicativo web Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado ( <a href="http://apps3.mineco.gob.pe/sentencias-judiciales">http://apps3.mineco.gob.pe/sentencias-judiciales</a> ), y el cierre del Anexo OA-2 se efectúa en el aplicativo “SIAF - Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria” ( <a href="https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp">https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp</a> )
	Presentación de la información financiera y presupuestaria	<a href="https://apps4.mineco.gob.pe/firmadigitalmefapp">“Presentación Digital de la Rendición de Cuentas”</a> ( <a href="https://apps4.mineco.gob.pe/firmadigitalmefapp">https://apps4.mineco.gob.pe/firmadigitalmefapp</a> )
Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales y Regionales, Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Organismos Públicos Descentralizados de los niveles Nacional, Regional y Local, Seguro Social de Salud (EsSalud) e Institutos Viales Provinciales	Transferencias Financieras	<a href="http://apps3.mineco.gob.pe/appCont/index.jsp">“SIAF - Módulo Contable - Transferencias Financieras”</a> ( <a href="http://apps3.mineco.gob.pe/appCont/index.jsp">http://apps3.mineco.gob.pe/appCont/index.jsp</a> ) <a href="https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp">“SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria”</a> ( <a href="https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp">https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp</a> )
	Conciliación de las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas	<a href="http://apps2.mef.gob.pe/apptransferencias/index.jsp">“Sistema de Conciliación de Transferencias Financieras – SISTRAN”</a> ( <a href="http://apps2.mef.gob.pe/apptransferencias/index.jsp">http://apps2.mef.gob.pe/apptransferencias/index.jsp</a> )
Captadoras de recursos financieros, Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Fondo Consolidado de Reservas Previsionales, Seguro Social de Salud (EsSalud) e Institutos Viales Provinciales	Presupuestaria, dispositivos legales y ejecución mensual de ingresos y gastos	<a href="http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp">“Módulo de Información Financiera Presupuestal”</a> ( <a href="http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp">http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp</a> ), para efectuar el cierre contable en el aplicativo “SIAF - Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”

## 10. PLAZOS PARA LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

Los plazos máximos para la información financiera y presupuestaria son los siguientes:

Periodos	Fecha de presentación
Información financiera y presupuestaria del primer trimestre	21/05/2021
Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto del tercer trimestre	29/10/2021
Información financiera y presupuestaria del tercer trimestre	15/11/2021

Información financiera y presupuestaria del primer semestre:	
Entidades del Gobierno Nacional y Congreso de la República (*)	27/07/2021
Gobiernos Regionales	13/08/2021
Gobiernos Locales	13/08/2021
Otras Entidades	13/08/2021

(\*) En forma excepcional, la información financiera y presupuestaria del primer semestre del ejercicio fiscal 2021 correspondiente a las Entidades del Gobierno Nacional y el Congreso de la República, será presentada sin exceder el 27 de julio de 2021.

La transmisión de la información financiera y presupuestaria mensual, debe ser efectuada teniendo como plazos máximos, aquellos establecidos en el cuadro precedente según el periodo trimestral o semestral que corresponda ser presentado. La información financiera y presupuestaria de los meses de octubre y noviembre será transmitida hasta el 7 de enero de 2022.

## 11. RESPONSABILIDADES

a) El Titular de la Entidad o la máxima autoridad administrativa, los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, están obligados a preparar, suscribir y remitir la información financiera y presupuestaria mensual, trimestral y semestral de acuerdo al Anexo 1.

La no presentación en los plazos establecidos, no exime al Titular o a la máxima autoridad administrativa de disponer la inmediata presentación, debiendo informar las razones del incumplimiento, los nombres de los funcionarios, personal de confianza y servidores responsables de la preparación y presentación de la información.

b) El incumplimiento de la presentación de la información financiera y presupuestaria trimestral y semestral, así como la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, da lugar a la notificación de la falta al Titular de la Entidad o a la máxima autoridad individual o colegiada, mediante su publicación en el portal del Ministerio de Economía y Finanzas: <https://www.gob.pe/mef> a fin de que se adopten las medidas correctivas.

c) Conforme al artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1438, la autoridad administrativa, los funcionarios y los servidores de las Entidades deben proveer a las Oficinas de Contabilidad o las que hagan sus veces, la información de hechos de naturaleza

económica, que incida o pueda incidir en la situación financiera y en los resultados de las operaciones de la Entidad. El incumplimiento genera responsabilidad administrativa funcional, independientemente de otras responsabilidades que correspondan. El procedimiento administrativo sancionador será iniciado por la autoridad administrativa competente, respetando el debido proceso, en aplicación del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1438.

## **12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **Primera.- Información adicional**

Cuando estime necesario, la DGCP podrá solicitar a las Entidades, información adicional a la requerida en la presente Directiva. Asimismo, podrá establecer precisiones respecto a la aplicabilidad de la información solicitada en el Anexo 2, según las características operativas de las Entidades.

### **Segunda.- Suscripción de información financiera y presupuestaria**

La información financiera y presupuestaria que presenten las Unidades Ejecutoras a sus Pliegos, será suscrita por los funcionarios responsables de la elaboración y emisión de la misma.

### **Tercera.- Información sobre Mancomunidades Municipales**

Las Mancomunidades Municipales que por incumplimiento de sus objetivos y/o su inactividad comprobada, inicien un proceso de extinción o se encuentren en dicho proceso, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1445 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29029, Ley de la Mancomunidad Municipal, informarán de dicha situación a la DGCP. Los Gobiernos Locales deben establecer los niveles de coordinación suficientes con las Mancomunidades Municipales, que permitan cumplir lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1445.

### **Cuarta.- Información financiera por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo (CAFAE) de las Entidades Públicas**

El registro de las transacciones y otros hechos económicos de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo (CAFAE) y Sub-CAFAE, se efectúa utilizando el Plan Contable General Empresarial. Los CAFAE y Sub-CAFAE son responsables de mantener actualizados sus libros de contabilidad y la documentación sustentatoria.

La presentación de la información financiera de los CAFAE y Sub-CAFAE se efectúa en períodos anuales conforme a las disposiciones que emita la DGCP. Los CAFAE y Sub-CAFAE no se encuentran comprendidos en la presentación de información financiera de los períodos intermedios.

## **13. VIGENCIA**

La presente Directiva es de aplicación a los períodos mensuales, trimestrales y semestral del ejercicio fiscal 2021.