

Directiva N° 001-2022-EF/51.01

Resolución Directoral N° 001-2022-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 el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios

1. OBJETO

Establecer las 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 el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios, con fines de la rendición de cuentas, que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República y las estadísticas de finanzas públicas.

Las disposiciones para la presentación de información, los medios y plazos de presentación y elaboración de las notas a los estados financieros y presupuestarios, se aprueban en el Instructivo para la Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios (en adelante, el Instructivo).

2. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- c) Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- d) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- e) Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- f) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- g) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- h) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- i) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- j) Decreto Legislativo N° 1275, aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- k) Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- l) 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.
- m) 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 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

| | | |
|-----------------|---|---|
| DGCP | : | Dirección General de Contabilidad Pública |
| DGPP | : | Dirección General de Presupuesto Público |
| DGPMACDF | : | Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal |
| DGTP | : | Dirección General del Tesoro Público |
| DEFP | : | Dirección de Estadística de las Finanzas Públicas |
| IPSASB | : | Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público |
| MEF | : | Ministerio de Economía y Finanzas |
| NICSP | : | Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público |
| PCGA | : | Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados |
| PIA | : | Presupuesto Institucional de Apertura |
| PIM | : | Presupuesto Institucional Modificado |
| SBS | : | Superintendencia de Banca, Seguros y AFP |
| SIAF | : | Sistema Integrado de Administración Financiera |
| SICON | : | Sistema de Integración Contable de la Nación |
| UIT | : | Unidad Impositiva Tributaria |

4.2. Definiciones

Las Entidades bajo el alcance de la presente directiva utilizan los términos definidos en las NICSP aprobadas 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 DE LA INFORMACIÓN

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

- a) Elaborar los análisis mensuales de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, incluyendo las cuentas de orden, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la Entidad. Los análisis deben estar debidamente detallados, conciliados y sustentados con la respectiva documentación física o electrónica.
- b) Efectuar a través de los responsables de las oficinas de Presupuesto, Logística, Tesorería, Contabilidad u otras oficinas, 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) Efectuar el registro contable, el cual debe ser íntegro y por la totalidad de las transacciones y otros eventos económicos de la Entidad que informa, incluyendo las de sus organismos o dependencias adscritas; tales como, los centros de producción de bienes y servicios constituidos por universidades públicas, entre otros.
- d) Calcular las estimaciones mensuales requeridas para la elaboración de la información financiera y que, por la naturaleza y las transacciones de la Entidad, correspondan. Las estimaciones que usualmente aplican a la información financiera 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, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, entre otras.

Calcular las estimaciones al cierre del ejercicio fiscal de las obligaciones previsionales y deterioro de edificios y estructuras en construcción, entre otras.

La Administración es responsable de establecer las políticas para las estimaciones y la Oficina de Contabilidad de su registro contable.

- e) Conciliar los saldos de los elementos de propiedades, planta y equipo, a nivel de cada 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 Entidad, entre el Área de Almacén y la Oficina de Contabilidad.

- f) 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.
- g) 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.
- 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) Conciliar, para la presentación de la información del cierre del ejercicio fiscal, el saldo de balance de la ejecución del presupuesto con el saldo financiero (liquidez en efectivo y equivalentes al efectivo y otros), por fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios, debiendo suscribir un acta con fines de uso interno, entre los responsables de las Oficinas de Contabilidad y las Oficinas de Tesorería, o las que hagan sus veces. La Entidad es responsable de identificar y corregir las diferencias resultantes, las cuales pueden surgir de garantías recibidas, ejecución de cartas fianza, ejecución de cláusulas penales, ingresos de años anteriores, devoluciones de años anteriores, embargos ejecutados en contra de la Entidad, depósitos judiciales realizados, cargos por servicios bancarios, entre otros. Los saldos informados representan la declaración jurada de la Entidad.
- j) Revelar en notas a los estados financieros y los procesos de controversias internacionales de inversión, en el caso de aquellas Entidades que tengan conocimiento de encontrarse explícitamente inmersas en dichos procesos.
- k) Establecer políticas para que los responsables de las oficinas de Contabilidad y de Tesorería determinen, concilien y corrijan las diferencias del saldo financiero y el saldo contable de los activos y pasivos financieros que forman parte de la información financiera de la Entidad, con aquellos registrados en el Módulo de Instrumentos Financieros, conforme a lo establecido en la Directiva N° 001-2018-EF/52.05 "Procedimiento para el Registro de Información de los Activos y Pasivos Financieros de las Entidades del Sector Público No Financiero en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF)", aprobada con Resolución Directoral N° 012-2018-EF/52.05. Las consultas acerca del indicado aplicativo deben realizarse al correo mif@mef.gob.pe.

6. NORMAS PARA LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

6.1. Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto

- a) El Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de la Entidad deben ser conciliados con la DGCP. Este proceso se inicia con la presentación de la carpeta de información del marco legal y culmina con las firmas del Acta en el aplicativo web "Presentación Digital de la Rendición de Cuentas".
- b) La carpeta de información del marco legal debe contener, los documentos siguientes: Resolución de aprobación del PIA y su desagregado de ingresos y gastos y las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional y/o funcional programático, entre otros.

La carpeta solo debe contener los documentos de las modificaciones presupuestales del trimestre que es objeto de la Conciliación del Marco Legal.

- c) Los documentos señalados en el literal anterior, deben ser legibles y estar debidamente suscritos por los funcionarios que correspondan. Asimismo, deben estar escaneados y ser incluidos en su totalidad en un único archivo PDF y presentados a través del aplicativo web “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas”.
- d) La Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal se efectuará conforme a los Cronogramas de Conciliación publicados por la DGCP en la sede digital del MEF y la de los periodos trimestrales se efectúa de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo 2 del Instructivo.
- e) En cada Entidad, así como en sus respectivas unidades ejecutoras, de corresponder, deben realizar conciliaciones internas entre las áreas responsables de la gestión administrativa; luego de ello, bajo responsabilidad, coordinan y comunican la culminación de las conciliaciones internas a las Oficinas de Presupuesto y Contabilidad de la Entidad. Estas acciones deben efectuarse antes de la fecha programada para la conciliación con la DGCP.
- f) Las Oficinas de Presupuesto y Contabilidad de la Entidad integran la información presupuestaria de todas sus unidades ejecutoras, según corresponda, relacionada al PIA, las modificaciones presupuestarias; así como, la ejecución de ingresos y gastos, de acuerdo a sus competencias.
- g) La información contenida en los reportes Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos y de Gastos, contrasta los importes de los dispositivos legales y/o administrativos con las modificaciones presupuestarias.
- h) Los importes de los formatos Presupuesto Institucional de Ingresos (PP-1) y Presupuesto Institucional de Gastos (PP-2), deben conciliar con la información contenida en las Hojas de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos y Gastos. Los importes de los anexos del PP-1 y PP-2, deben conciliar con los importes de la ejecución presupuestaria del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1).
- i) La Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos, para el caso de las entidades gastadoras, se efectúa a nivel de Pliego, por fuente de financiamiento, desagregada en las categorías: Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Servicio de la Deuda; así como por genéricas de ingresos y gastos. En cuanto a las entidades captadoras, la conciliación de ingresos se efectúa a nivel de específicas del ingreso y por fuente de financiamiento.
- j) Las Entidades que registran información mediante el SIAF-Cliente, deben utilizar el Módulo “Conciliación de Operaciones SIAF - SP”, a fin de comparar los importes de la ejecución de ingresos, gastos y notas de modificación presupuestaria con la Base de Datos Central del MEF, a fin de garantizar la conformidad de sus operaciones.

- k) Concluido el proceso de conciliación de manera satisfactoria, se genera el Acta y los anexos en el aplicativo web “SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”, documentos que se migran al aplicativo web “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas”, en el que los representantes de las Entidades y de la DGCP, procederán a suscribir el acta de conciliación.
- l) El período de regularización, es la etapa en la que se complementa el registro de la información de ingresos y gastos de las Entidades, sin excepción, considerando lo estipulado en el artículo 36 del Decreto Legislativo N° 1440, según corresponda.
- m) El período de regularización culmina a los siete (7) primeros días hábiles del mes de marzo, siguientes al ejercicio fiscal que es materia de rendición de cuentas, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 17.2 del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1438.
- n) En casos extraordinarios que ameriten modificar el Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, el titular de la Entidad o a quien este delegue expresamente, debe requerirlo mediante oficio presentado a través del aplicativo web “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas”.
- o) La suscripción del Acta, no implica responsabilidad de los funcionarios y/o servidores de la DGCP. La información registrada en el acta y en sus anexos, tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que, en virtud del Principio de Veracidad, se considera cierta.

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 deben ser presentados en Soles con enteros y aquellos que muestren la ejecución presupuestaria, son presentados en Soles con dos decimales.
- b) Los Estados Presupuestarios deben ser presentados en los formatos aprobados por la DGCP, teniendo en cuenta los clasificadores económicos de ingresos y gastos vigentes para el periodo que se informa.
- c) El formato EP-1 refleja los importes netos de anulaciones, devoluciones y rebajas. La ejecución de ingresos se presenta a nivel de recaudado y la del gasto, a nivel de devengado.
- d) La presentación de los ingresos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se efectúa conforme a las pautas siguientes:
 - (i) En el formato PP-1 se muestra en forma referencial el importe que presenta el formato PP-2.
 - (ii) En el formato EP-1 se muestra en forma referencial el importe que se presenta en la ejecución de gastos.
- e) Las Entidades que hayan recibido o efectuado transferencias financieras en el periodo de ejecución presupuestaria, deben registrar en los módulos informáticos SIAF WEB, 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 con la siguiente estructura: Presupuesto Institucional de Apertura, Modificaciones, Ejecución de Ingresos y Gastos. Asimismo, deben identificar la Entidad de la que reciben los recursos, así como aquella (s) a la (s) cual (es) otorgan, suscribiendo ambas Entidades, el Acta de Conciliación de Transferencias Financieras.

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 muestran en la columna Transferencias Institucionales del formato PP-1 y PP-2, en las fuentes de financiamiento que correspondan.
- g) Las Entidades deben efectuar la conciliación entre la información presupuestaria y financiera utilizando el reporte Anexo 1 del EF-2, para validar la correspondencia entre la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos del formato EP-1 con los saldos de los conceptos del Estado de Gestión (EF-2), con la explicación de las diferencias.

Las notas deben ser elaboradas de acuerdo con el Anexo 4 Guía Para Elaborar las Notas a los Estados Financieros y Presupuestarios del Instructivo.

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 debe presentar 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, deben efectuar 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 al PIM, a nivel institucional.
- d) El análisis cualitativo y cuantitativo, debe mostrar información sobre el alcance de los programas presupuestales a los cuales se encuentran articulados; sin replicar la información contenida en las notas a los estados presupuestarios.

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 debe presentar 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, lo cual 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 debe presentar el análisis y comentarios del presupuesto programado y ejecutado en las actividades de los programas: Programa Articulado Nutricional, Programa de Acceso y Uso de la Electrificación Rural, Programa Nacional de Apoyo a los más pobres, Programa Nacional de Asistencia Solidaria, Programa de Saneamiento Urbano y Rural, Logros de Aprendizaje de Estudiantes de Educación Básica Regular, Reducción del costo, tiempo, inseguridad y costo ambiental en el sistema de transporte, entre otros programas presupuestales que se encuentren articulados por las Entidades.
- c) Las Entidades que no cuentan con información de gasto social y sólo cuentan con obligaciones previsionales (pensiones), omitirán este análisis.
- d) Los Gobiernos Locales, además del análisis en programas presupuestales articulados, deben presentar comentarios referentes 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 del Sector Público Peruano, los cuales comprenden las directivas contables y demás disposiciones; así como los pronunciamientos técnicos, 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 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 IPSASB y aprobadas en el Perú por la DGCP.

Con fines del análisis técnico contable de las transacciones y otros eventos económicos, los representantes en 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 deben ser reconocidos en los estados financieros de los períodos con los cuales guardan relación.

La Entidad debe considerar incluso los hechos ocurridos después de la fecha de presentación anual y hasta la fecha de autorización por la Entidad de tales estados financieros; siempre que estos hechos suministren evidencia de condiciones que

existían al 31 de diciembre del periodo que se informa y que impliquen ajustar los saldos a esa fecha. La Entidad debe revelar en nota a los estados financieros, los importes materiales de aquellos eventos que sean indicativos de condiciones que han aparecido después de la fecha de presentación que no impliquen ajustes.

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 anterior), deben corresponder a los presentados en dicho periodo, a menos que la DGCP establezca lo contrario. Excepcionalmente en el Estado de Situación Financiera de los periodos trimestral y semestral, se compara la información del periodo con la información al 31 de diciembre del año anterior.

Clasificación de activos y pasivos corrientes

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 la Entidad:
- 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 la Entidad:
- Espera liquidarlo en el ciclo normal de la operación;
 - Debe liquidarlo 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.

Presentación de activos y pasivos en moneda extranjera

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, obligaciones financieras, entre otros) se deben expresar a la moneda nacional, utilizando el tipo de cambio de cierre del periodo, promedio ponderado de compra para los activos y promedio ponderado de venta para los pasivos. El tipo de cambio a utilizar es el publicado por la SBS, 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.

Notas a los estados financieros

La Nota 1 Identificación de Entidad, Nota 2 Principales Políticas Contables y demás notas explicativas, deben ser elaboradas de acuerdo al Anexo 4 Guía para Elaborar las Notas a los Estados Financieros y Presupuestarios del Instructivo.

d) Efectivo y equivalentes al efectivo y estado de flujos de efectivo

- i. El efectivo comprende el dinero en caja, los depósitos bancarios a la vista, los recursos administrados a través de la Cuenta Única del Tesoro Público y otros depósitos. Los equivalentes al efectivo comprenden las inversiones financieras de corto plazo, con vencimiento de tres meses o menos (desde la fecha de adquisición), de gran liquidez, fácilmente convertibles en efectivo y sujetas a un riesgo insignificante de cambios de valor.
- ii. En el Estado de Flujos de Efectivo, las Entidades que financian sus gastos con la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, deben presentar el movimiento de las entradas y salidas de efectivo, según los importes girados.

Las entradas de efectivo por asignaciones financieras distintas de Recursos Ordinarios, recibidas de la DGTP, que no estén sujetas a reembolso o pago por parte de las Entidades, deben ser presentadas como Traspasos y Remesas Recibidas del Tesoro Público en actividades de operación.

Las entradas de efectivo por Donaciones y Transferencias, deben ser presentadas como actividades de operación.

- iii. En el Estado de Flujos de Efectivo, las pérdidas o ganancias netas por diferencias de cambio sobre los saldos en efectivo y equivalentes al efectivo mantenidos en moneda extranjera, deben ser presentadas en forma separada a los flujos de las actividades de operación, de inversión y de financiamiento en el concepto “Diferencia de Cambio del Efectivo y Equivalentes al Efectivo”, a fin de conciliar con el saldo del rubro efectivo y equivalentes al efectivo.

e) Cuentas por cobrar

- i. Las Entidades deben evaluar en cada periodo, si existe evidencia objetiva del deterioro incurrido en cuentas por cobrar o grupos de ellas. Si esta evidencia existe a la fecha de la presentación de los estados financieros, deben determinar el importe de las estimaciones por deterioro del valor. Las pérdidas esperadas como resultado de sucesos futuros, sea cual fuere su probabilidad, no se reconocen.

Las estimaciones por deterioro en las cuentas por cobrar o grupos de ellas, están constituidas por la disminución desde el reconocimiento inicial, de la probabilidad de recibir los flujos de efectivo futuros o sus equivalentes. La Entidad debe tener en cuenta las condiciones económicas en que operan los obligados, las condiciones del mercado, condiciones legales, entorno tecnológico, entre otros aspectos. La Entidad debe elaborar su metodología de estimación, en función a su experiencia pasada o de acuerdo con experiencias similares.

- ii. Las cuentas por cobrar que los gobiernos locales distritales o provinciales hayan encargado a otras entidades con fines de realizar acciones orientadas a su cobranza, deben ser contabilizadas por las municipalidades titulares de tales cuentas por cobrar, conforme a las políticas establecidas para su reconocimiento y medición. La entidad encargada controla las cuentas por cobrar (entregadas o recibidas) en cuentas de orden.

- iii. Las multas emitidas deben ser contabilizadas como cuentas por cobrar e ingresos, sólo cuando dichas cuentas por cobrar cumplan la definición de activo, cuando de acuerdo a la experiencia de la Entidad o de experiencias comparables, sea probable que fluyan beneficios económicos futuros y su valor pueda ser medido con fiabilidad. Las multas que no cumplan estos criterios deben ser controladas en cuentas de orden y evaluadas con regularidad, para determinar cuándo los requisitos establecidos son satisfechos.

f) Inventarios

- i. Los inventarios mantenidos por una Entidad para ser distribuidos en forma gratuita o por una contraprestación simbólica y aquellos que se tengan para consumir en la producción de bienes o en la prestación servicios, se deben medir por el menor valor entre el costo en libros y el costo corriente de reposición. El costo corriente de reposición, puede ser estimado a partir de la información disponible de la Entidad (por ejemplo, de las Oficinas de Logística) y viene a ser el costo en el que se incurriría para adquirir los inventarios, teniendo en cuenta las condiciones físicas, de obsolescencia o de vencimiento en las que estos se encuentren a la fecha de presentación. El exceso del costo en libros sobre el costo corriente de reposición, debe ser contabilizado como una pérdida por desvalorización de inventarios.
- ii. En aquellos casos, en los cuales la Entidad destine los inventarios para la venta, estos se deben medir por el menor valor entre el costo en libros y el valor neto de realización. El valor neto de realización, es el valor estimado de venta, menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta, intercambio o distribución. El exceso del costo en libros sobre el valor neto de realización, debe ser contabilizado como una pérdida por desvalorización de inventarios.

g) Aplicación del método de la participación para inversiones de capital

Las Entidades que hubieran realizado inversiones en el capital de Empresas Públicas, tiene influencia significativa sobre dichas empresas, cuando posean una participación accionaria mayor al 20%. En estos casos, las Entidades deben registrar las inversiones realizadas, aplicando el Método de la Participación de acuerdo con la NICSP 36 Inversiones en Asociadas y Negocios Conjuntos.

h) Propiedades, planta y equipo

- i. Los elementos de propiedades, planta y equipo de las Entidades deben ser tratados aplicando el Texto Ordenado de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 “Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las Entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos”.
- ii. Los terrenos y edificios se mantienen registrados conforme a los valores obtenidos de la aplicación de 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”.

- iii. El excedente de revaluación (patrimonio) de los terrenos y edificios revaluados, es trasladado a la cuenta contable Ajustes de Ejercicios Anteriores de los Resultados Acumulados, cuando se produzca el retiro del activo de los estados financieros de la Entidad, por su baja, venta, donación, transferencia u otras transacciones.

Las transferencias de terrenos y edificios, en ningún caso deben comprender el excedente de revaluación (patrimonio) por la Entidad transferente, ni la incorporación de dicho excedente de revaluación (patrimonio) por la Entidad receptora.

- iv. Los elementos del patrimonio histórico, artístico y/o cultural, se reconocen en forma progresiva, en la medida en que la DGCP, oficialice una norma contable internacional que sea aplicable. Lo indicado no comprende los costos de los elementos del patrimonio histórico, artístico y/o cultural cuyo reconocimiento ha sido realizado con anterioridad a esta disposición. Los costos posteriores en que se incurran por mantenimiento diario o rutinario, que comprenden los de mano de obra, servicios y bienes consumibles, son tratados como gastos del periodo. Los costos de conservación distintos a los de mantenimiento diario o rutinario y los de restauración, que busquen la reparación de daños materiales, son tratados como elementos de propiedades, planta y equipo de acuerdo a los criterios del Texto Ordenado de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01.

i) Deterioro de edificios y estructuras en construcción

Esta disposición es aplicable a la contabilización del deterioro del valor de los edificios y estructuras que se encuentren en proceso de construcción a la fecha de presentación anual, que por diferentes situaciones (por ejemplo, por intervención judicial, controversias contractuales, estén abandonadas o que presenten daños físicos) hayan sido paralizadas y no reanudadas en el transcurso de doce meses desde la fecha de inicio de la paralización, sin tener la intención de reanudar la construcción.

El deterioro del valor, constituye la pérdida en los beneficios económicos futuros o potencial de servicio de un activo existente, adicional y diferente al consumo de la vida útil de un activo a través de la depreciación.

La Entidad evalúa al cierre de cada periodo anual a informar, si una construcción de edificios y estructuras se ha paralizado y no reanudado, de acuerdo a las condiciones establecidas en el primer párrafo de esta disposición; si dicha condición existe, debe estimar el importe del servicio recuperable o el importe recuperable del activo.

El importe del servicio recuperable o el importe recuperable del activo, es determinado según los párrafos 35 al 50 de la NICSP 21 Deterioro de valor de activos no generadores de efectivo o según los párrafos 35 al 70 de la NICSP 26 Deterioro del valor de activos generadores de efectivo, respectivamente. Estos importes son determinados por profesionales expertos de la Entidad o por profesionales externos o en base a informes especializados que proporcionen estimaciones razonables.

Cuando se determine la existencia de deterioro, el importe en libros del activo se reduce hasta alcanzar el importe de servicio recuperable o el importe recuperable del activo. La reducción constituye una pérdida que se reconoce como un gasto del período.

En notas a los estados financieros, la Entidad revela para cada clase de activos: los sucesos y circunstancias que han llevado a reconocer pérdidas por deterioro, la naturaleza de los activos deteriorados y el importe de las pérdidas reconocidas en el resultado del periodo.

La Entidad debe documentar el proceso de reconocimiento del deterioro del valor de los edificios y estructuras en construcción paralizadas y no reanudadas, como respaldo del registro contable y demostración de su efecto en los estados financieros.

j) Activos intangibles

- i. Los aplicativos informáticos y las licencias adquiridas por las Entidades deben ser reconocidos como activos intangibles, siempre que satisfagan la definición de activo intangible, cumplan los criterios de reconocimiento, si su vida útil estimada es mayor a un año y su costo es mayor a un cuarto (1/4) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente en la fecha de adquisición. Estos criterios son aplicados en forma individual a cada activo intangible. Cuando un intangible no cumpla los criterios indicados, es reconocido como gasto. Las Entidades establecen políticas para tratar sus activos intangibles generados internamente, con arreglo a los párrafos 49 al 65 de la NICSP 31 Activos Intangibles.
- ii. La vida útil de los activos intangibles adquiridos o de los generados internamente, es estimada por el área técnica, teniendo en cuenta: la utilización esperada por la Entidad, estimaciones para activos similares, la obsolescencia técnica, tecnológica o comercial, el nivel de los costos por mantenimiento del activo, el periodo de control sobre el activo por la Entidad, si la vida útil del activo depende de otro activo poseído por la Entidad, entre otros factores. La Entidad debe revisar como mínimo, para cada fecha de presentación anual, la vida útil de los activos intangibles, incluyendo aquellos que hubiera calificado como de vida útil perpetua o indefinida. El periodo de garantía otorgado por el proveedor no necesariamente constituye referencia de la vida útil de un activo intangible.
- iii. Los costos por publicidad, por actividades de promoción, por reubicación o reorganización de la Entidad, por formación o capacitación del personal o de terceros, deben ser contabilizados como gastos del periodo en el cual se incurra. Asimismo, los costos de actualización y mantenimiento de licencias y programas informáticos, deben ser contabilizados como gastos del periodo en el cual se incurran, a menos que cumplan las condiciones para su contabilización como parte de un activo intangible.
- iv. En el momento de la contabilización, la Entidad debe evaluar en forma obligatoria, si los costos incurridos bajo la denominación de "Inversiones Intangibles", cumplen las condiciones para su contabilización como activos. Cuando de estos costos surjan softwares, aplicativos informáticos u otros activos, estos deben ser reclasificados como activos intangibles o propiedades, planta y equipo, según corresponda. En caso contrario, los costos en mención son reconocidos como gastos del periodo, de acuerdo con su naturaleza.

k) Costos por préstamos

- i. El importe de los costos por préstamos (intereses y otros gastos) por devengar, derivados de préstamos, arrendamientos financieros o financiamientos recibidos, deben ser registrados en cuentas de orden. El importe de los costos por préstamos devengados, se registran como gastos devengados del periodo o como parte del costo de un activo apto, correspondiendo la disminución del saldo registrado en cuentas de orden.

- ii. El importe de los costos por préstamos, directamente atribuibles a la construcción de un activo apto (el cual, en condiciones normales, requiere más de un año para estar listo para el uso al que se destina) es capitalizado en el costo del activo. La capitalización debe iniciar, cuando se haya incurrido en costos para el activo y se estén llevando a cabo las actividades necesarias para preparar el activo. La capitalización debe finalizar, cuando el activo se encuentre en condiciones para su utilización. Luego de ello, los costos por préstamos son reconocidos como gastos del período en el cual se devenguen. Los casos de suspensión de la capitalización de los costos por préstamos, deben ser evaluados por la Entidad, bajo el marco de la NICSP 5 Costos por Préstamos.

I) Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes

Provisiones y pasivos contingentes

Los procesos judiciales y arbitrales en contra del Estado, deben ser tratados en forma exclusiva de acuerdo al presente literal y según el registro que realizan los Procuradores Públicos o quienes hagan sus veces, a través del aplicativo web “Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado”:

- i. Las demandas interpuestas en contra de la Entidad, deben ser registradas en cuentas de orden y además deben ser reveladas en las notas a los estados financieros.
- ii. Cuando las sentencias judiciales resulten favorables a la Entidad en primera instancia o cuando se confirme dicha sentencia en segunda instancia, se mantienen en cuentas de orden hasta que adquieran la condición jurídica de cosa juzgada.
- iii. Las sentencias judiciales en contra de la Entidad en primera y segunda instancia e incluso aquellas en las cuales se haya interpuesto algún recurso extraordinario y sentencias en calidad de cosa juzgada, deben ser contabilizadas en cuentas contables de provisión (pasivo).
- iv. Las sentencias judiciales que hayan adquirido la autoridad de cosa juzgada y se encuentren en proceso de ejecución de sentencia, deben ser contabilizadas en cuentas por pagar desde la fecha de notificación del requerimiento judicial de pago.

La Entidad debe revelar en notas, una breve descripción de la naturaleza y el momento previsible en que se produciría la cancelación de las obligaciones de los ítems iii y iv. En el caso del ítem iii, la Entidad debe revelar las incertidumbres que rodean dichas obligaciones.

En procesos arbitrales, la solicitud a la Entidad para someter una controversia a arbitraje, es registrada en cuentas de orden. Los laudos en contra de la Entidad, de los cuales se haya requerido rectificación, interpretación, integración y exclusión, se deben contabilizar en cuentas de provisión (laudos arbitrales nacionales o internacionales), incluyendo aquellos por los cuales se haya interpuesto recurso de anulación en la vía judicial. Los laudos en contra de la Entidad que hayan adquirido efecto de cosa juzgada sin que la Entidad haya requerido rectificación, interpretación, integración o exclusión, y del cual exista certidumbre razonable de su cuantía, deben ser contabilizados en cuentas por pagar, incluso en el caso en el cual, la parte interesada haya solicitado su ejecución ante la autoridad judicial.

Activos Contingentes

Las demandas judiciales o similares, interpuestas por una Entidad, cuyas resoluciones le sean favorables, son tratadas como activos contingentes y no se registran como ingresos, hasta que se produzca la resolución a su favor en última instancia y esta adquiera la condición de cosa juzgada y, además, cuando surja una cuenta por cobrar, la Entidad debe evaluar si dicha cuenta satisface la definición de activo, los criterios de reconocimiento y si es prácticamente cierto que fluyan a su favor beneficios económicos futuros o un potencial de servicio.

m) Transferencias otorgadas sujetas (o no sujetas) a condiciones

- i. Los fondos otorgados (transferidos) por una Entidad deben ser reconocidos como activos diferidos por Transferencias con Condición Otorgadas, cuando exista una condición de devolverlos en forma íntegra por la Entidad receptora si fueran utilizados en forma distinta a la establecida y siempre que la transferente tenga la facultad de ejecutar esa devolución a su solo requerimiento. Las condiciones se establecen en los convenios, contratos o documentos equivalentes. El saldo de las Transferencias con Condición Otorgadas, es rebajado cuando la Entidad transferente tenga conocimiento que la condición establecida ha sido satisfecha. Si la condición establecida es incumplida por la Entidad receptora, el importe sujeto a devolución es clasificado como una cuenta por cobrar por Convenios con Condición No Ejecutados.
- ii. Los fondos otorgados (transferidos) por una Entidad respecto a los cuales no se cumplan los requerimientos del párrafo anterior, califican como una transferencia sujeta a restricciones y deben ser registrados en cuentas de gastos.

n) Transferencias recibidas sujetas (o no sujetas) a condiciones

- i. Los fondos recibidos por una Entidad deben ser reconocidos como pasivos diferidos por Transferencias con Condición Recibidas, cuando exista una condición de devolverlos en forma íntegra a la Entidad transferente si fueran utilizados en forma distinta a la establecida y siempre que dicha Entidad transferente tenga la facultad de ejecutar la devolución a su solo requerimiento. Las condiciones se establecen en los convenios, contratos o documentos equivalentes. El saldo de las transferencias con condición recibidas, es rebajado cuando se informe y concilie con la Entidad transferente (u otorgante), acerca del cumplimiento de la condición establecida. Si la condición establecida es incumplida por la Entidad receptora, el importe sujeto a devolución es clasificado a la cuenta por pagar como Deuda por Convenios con Condición No Ejecutados.
- ii. Los fondos recibidos por una Entidad respecto a los cuales no se cumplan los requerimientos del párrafo anterior, califican como una transferencia sujeta a restricciones y deben ser registrados en cuentas de ingresos.
- iii. Los fondos recibidos mediante asignaciones financieras y/o desembolsos del MEF, respecto a los cuales no exista una obligación de reembolso o de pago por la Entidad receptora, son registrados como ingresos del periodo por Traspasos de Recursos.

o) Beneficios a los empleados

- i. Las Entidades reconocen el gasto por vacaciones y su correspondiente pasivo en el período respectivo, conforme a la estimación realizada por las Oficinas de Recursos Humanos, a razón de un doceavo (1/12) de la remuneración mensual, independientemente del régimen laboral. El pasivo por vacaciones, disminuye

cuando el trabajador hace uso del goce físico de sus vacaciones o de corresponder, con los pagos efectuados cuando concluye el vínculo laboral, de acuerdo con la información proporcionada por la Oficina de Recursos Humanos. La estimación de otros beneficios de corto o de largo plazo, se sujeta a los dispositivos legales vigentes.

- ii. Las Entidades reconocen las obligaciones con Administradoras de Fondos de Pensiones, Sistema Nacional de Pensiones, Seguro Social de Salud y otras relacionadas, cuando se produzcan los gastos y no conforme a los pagos ejecutados. Los intereses y las multas que surjan por la realización de los pagos en fechas distintas a las establecidas, deben ser contabilizados como gastos y pasivos, en la medida en que se devenguen de acuerdo con la base contable de acumulación (o devengo).
- iii. En la presentación de información anual, el mayor importe con relación al ejercicio fiscal anterior, obtenido por la actualización del cálculo actuarial de las obligaciones previsionales al 31 de diciembre del periodo que se informa, es un cambio en una estimación contable y se contabiliza como un gasto por Obligaciones Previsionales. El menor importe con relación al ejercicio fiscal anterior, es contabilizado como Otros Ingresos.

p) Consolidación de información financiera relacionada a operaciones recíprocas

- i. Las Entidades están obligadas a conciliar todas las transacciones recíprocas que mantengan en cada periodo de presentación, según lo establezca la DGCP, incluyendo las transferencias entregadas y/o recibidas. Sin embargo, no se encuentran obligadas a considerar como operaciones recíprocas las transacciones cuyos importes sean menores o iguales al 10% de la UIT vigente, derivadas de la rendición de cuentas de expedientes SIAF ejecutados con tipos de operación: (A) Encargo Interno, (AV) Encargo Interno para Viáticos, (C) Apertura de la Caja Chica, (E) Encargos, (RC) Rendición y Reembolso de la Caja Chica o similares.
- ii. En el caso de las operaciones recíprocas entre Unidades Ejecutoras de un mismo Pliego, los responsables de las Oficinas de Contabilidad deben verificar la correcta eliminación de los saldos de dichas transacciones, con fines de sus estados financieros consolidados.
- iii. Para efectos de la conciliación de las operaciones recíprocas del cierre del ejercicio fiscal, las Entidades deben reportar dichas operaciones en los aplicativos respectivos, hasta el 28 de febrero del año siguiente al que se informa, con el objetivo de que en dicho mes se proceda con el procedimiento de conciliación. Adicionalmente, la DGCP comunicará a un grupo de Entidades la obligación de reportar sus operaciones recíprocas en fecha anticipada.

q) Cobros de ingresos por anticipado

Los montos recibidos por los gobiernos locales distritales o provinciales por concepto de tributos cobrados en forma anticipada a la ocurrencia del hecho imponible, se reconocen como pasivos por tributos diferidos. Cuando tenga lugar el hecho imponible, se cancela el pasivo reconocido y se reconoce el correspondiente ingreso como Impuesto Sobre la Propiedad Inmueble, Impuesto Sobre la Propiedad No Inmueble o Impuesto Selectivo a Productos Específicos, de manera que el ingreso quede registrado en el periodo con el cual efectivamente se devenga.

r) Concesiones de servicios

Los activos y pasivos derivados de procesos de concesión de servicios, en los cuales la Entidad actúe en representación del Estado en su condición de Concedente, son tratados en aplicación de la Directiva N° 006-2014-EF/51.01 “Metodología para el Reconocimiento y Medición de Contratos de Concesión en las Entidades Gubernamentales Concedentes” y en forma supletoria, la NICSP 32 “Acuerdos de Concesión de Servicios: La Concedente”.

- i. Cuando un contrato de concesión de servicios, implique la ejecución de obras o el suministro de bienes, la Entidad Concedente realiza un análisis del control que ejerce sobre los activos, que le permitan determinar el reconocimiento o no de dichos activos de la concesión de servicios, como parte de su situación financiera.
- ii. La Entidad Concedente reconoce los activos de la concesión, cuando se cumplan los siguientes requisitos:
 - La Entidad Concedente controla o regula el servicio sujeto a la concesión, determinando qué servicios debe prestar el Concesionario mediante el uso de los bienes de la concesión, a quién se prestan los servicios y a qué precio; y,
 - La Entidad Concedente retiene el control o cualquier participación residual significativa en los activos de la concesión al final del contrato o los activos se utilizan a lo largo de su vida económica.
- iii. La forma en que se remunera al Concesionario, afecta la forma en que se determina el valor razonable en el reconocimiento inicial de los activos de la concesión:
 - Cuando la Entidad Concedente hace pagos al Concesionario, el valor razonable en el reconocimiento inicial de los activos, representa la parte de los mismos, pagados al operador por dichos activos;
 - Cuando la Entidad Concedente no efectúa pagos al operador por los activos, los activos se contabilizan de la misma forma que un intercambio de activos no monetarios según la NICSP 17 y la NICSP 31.
- iv. La Entidad Concedente informa en la nota a los estados financieros de propiedades, planta y equipo, la relación de contratos de concesión de servicios que mantiene vigentes, detallando el nombre de las obras, el monto pagado al cierre de cada ejercicio fiscal por los activos involucrados y el plazo de vigencia del contrato, entre otros aspectos que resulten relevantes.
- v. Los activos derivados de contratos de concesión de servicios son contabilizados según el Plan Contable Gubernamental, en las subcuentas “Concesiones” correspondientes a las cuentas “Edificios y Estructuras”, “Activos No Producidos”, “Vehículos, Maquinarias y Otros” u otras según corresponda.

s) Corrección de errores contables de ejercicios anteriores

La corrección de errores contables relacionados con cuentas de resultados de ejercicios anteriores, independientemente de su importe, es responsabilidad de cada Entidad y son registrados en la cuenta de Resultados Acumulados, con excepción de los registros que requieran reclasificaciones.

Cuando se efectúen correcciones por errores acaecidos en el ejercicio vigente, la Entidad debe efectuar la corrección utilizando cuentas de resultados del ejercicio de ingresos o de gastos, según corresponda.

Las correcciones de errores contables de ejercicios anteriores que las Entidades no hubieran reconocido en la información financiera al 31 de diciembre de 2021, quedan comprendidas en el proceso de depuración y sinceramiento contable dispuesto por la DGCP, mientras dure dicho proceso.

Para el cierre contable del ejercicio fiscal 2021, las Entidades que hubieran aplicado el umbral establecido en literal q) del Anexo 2 de la Directiva N° 001-2021-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”, reclasifican los efectos contabilizados en cuentas de resultados del ejercicio de ingresos o de gastos, a las cuentas de Ajustes de Ejercicios Anteriores de los Resultados Acumulados.

t) Tratamiento contable de los impactos de la emergencia sanitaria del COVID-19

- i. **Garantías financieras otorgadas:** Las garantías financieras otorgadas orientadas a programas de reactivación económica son evaluadas por la Entidad, con fines de la identificación de la existencia de una obligación remota, posible o probable, teniendo en cuenta criterios conservadores, que comprendan las circunstancias a la fecha de los estados financieros del periodo anual.
- ii. **Estimación del deterioro de las cuentas por cobrar:** Las Entidades deben ajustar sus metodologías de estimación del deterioro de las cuentas por cobrar (o grupos de ellas), dado el impacto que ocasionan; por ejemplo, quiebras de índole económico de los obligados y/o contribuyentes, el inicio de procesos de liquidación de empresas, disminución en la tasa de empleo, entre otros efectos negativos, que les permitan mostrar razonablemente el valor en libros de las cuentas por cobrar.
- iii. **Tratamiento de horas de trabajo pendientes de compensación:** Las Entidades determinan la cantidad de horas de trabajo no laboradas por el personal, que estén sujetas a compensación conforme al marco legal aplicable, las cuales son contabilizadas en cuentas por cobrar. Las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Entidades, deben proporcionar la información necesaria para el adecuado registro.

Los saldos pendientes de compensación por el personal que presta servicios en la Entidad, son contabilizados en la cuenta contable “Horas de Trabajo Pendientes de Compensación por el Personal de la Entidad”. En cuanto la compensación se haga efectiva o sea recuperada a través de los medios permitidos por la Ley, la Entidad rebaja el importe pendiente de cobro.

Los saldos pendientes de compensación por el personal que prestó servicios en la Entidad, son contabilizados en la cuenta contable “Horas de Trabajo Pendientes de Compensación por Ex Personal de la Entidad” y son objeto de evaluación y de estimación del deterioro de dichas cuentas por cobrar. En cuanto la compensación se haga efectiva o sea recuperada a través de los medios permitidos por la Ley, la Entidad rebaja el importe pendiente de cobro.

- iv. **Estimación de ingresos por impuestos y arbitrios:** Los Gobiernos Locales contabilizan los ingresos por impuestos y arbitrios, cuando ocurra el hecho imponible y de acuerdo a su mejor estimación, la cual debe considerar los impactos negativos producidos por la emergencia sanitaria. Lo establecido requiere la realización de ajustes a sus metodologías de estimación, sin necesariamente tener en cuenta la experiencia pasada, que permita mostrar razonablemente, el valor en libros de las cuentas por cobrar.
 - v. **Transferencias recibidas en activos no monetarios:** Las Entidades reconocen las transferencias recibidas en activos no monetarios; tales como, inventarios, activos intangibles, entre otros, tomando los importes contables del activo transferido, en la contabilidad de la Entidad que transfirió el recurso. Si ello no fuera posible, contabilizan las transferencias recibidas, por el valor de mercado del activo recibido.
 - vi. **Tratamiento de penalidades en contratos:** Las Entidades deben revisar los contratos con proveedores de bienes, servicios, obras y otros, para determinar si existen penalidades que se produzcan por incumplimientos por parte de dichas entidades. Si tales incumplimientos existieran, se deben registrar las correspondientes obligaciones.
- u) **Otras disposiciones**

Convenio por Traspaso de Recursos con obligación de reembolso

Los fondos recibidos mediante asignaciones financieras y/o desembolsos del MEF derivados de operaciones de endeudamiento, respecto a los cuales exista la obligación de reembolso o pago por la Entidad receptora, son registrados como obligación financiera por Deuda - Convenio por Traspaso de Recursos.

Transferencias al Tesoro Público por recaudación propia no utilizada

La Entidad a la que, por dispositivo legal le corresponda transferir saldos no utilizados de la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados a la DGTP, registra dichas transferencias como gastos del periodo por Otros Traspasos y Remesas Otorgadas Corrientes con abono a Otras Cuentas por Pagar.

Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros

En el momento de la contabilización, la Entidad debe evaluar en forma obligatoria, si los costos incurridos bajo la denominación de "Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros", cumplen las condiciones para su contabilización como activos. En caso contrario, los costos en mención son reconocidos como gastos del período, de acuerdo con su naturaleza: Personal y Obligaciones Sociales, Otras Retribuciones, Contribuciones a la Seguridad Social, Consumo de Bienes, Contratación de Servicios u otros.

Reclamos administrativos en contra de la Entidad

Las solicitudes recibidas por reclamos a la Entidad se registran en cuentas de orden de contingencias administrativas. Cuando se emite la Resolución o Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica aceptando lo reclamado, se registran en cuentas por pagar.

8. DISPOSICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

a) Presentación de informes de auditoría y avance de recomendaciones

Las Entidades deben remitir a la DGCP, en archivo digital, copia de la siguiente información:

- (i) Informe del avance de la implementación de las recomendaciones de los informes o dictámenes de auditoría del ejercicio inmediato anterior, sin exceder el 31 de marzo siguiente al ejercicio fiscal que se informa.
- (ii) Informe y dictamen de auditoría a los estados financieros del ejercicio fiscal que es materia de rendición de cuentas.
- (iii) Informe y dictamen de auditoría a los estados presupuestarios del ejercicio fiscal que es materia de rendición de cuentas.

La información de los ítems (ii) y (iii) debe ser remitida en un plazo que no exceda los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del dictamen de auditoría.

b) Información para la migración de las estadísticas de finanzas públicas

Información para el proceso de migración de las estadísticas de finanzas públicas:

- (i) La DEFP puede requerir a las Entidades, información complementaria a la prevista en el Anexo 1 del Instructivo, con sus correspondientes notas explicativas.
- (ii) La DEFP establece los formatos y plazos para la remisión de la información requerida. La atención de la información está exceptuada del plazo establecido en el Instructivo y en el numeral 23.2 del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1438.

c) Información para la evaluación sobre el cumplimiento de reglas fiscales

En cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1275 y su Reglamento, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, deben transmitir hasta el 28 de febrero del ejercicio fiscal siguiente al que se informa, a través del aplicativo web “SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”, la siguiente información:

- (i) EF-1 Estado de Situación Financiera
- (ii) EF-2 Estado de Gestión
- (iii) EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

Esta información es necesaria para la evaluación, a cargo de la DGPMACDF, acerca del cumplimiento de las reglas fiscales del ejercicio que se informa. La omisión genera un incumplimiento muy grave, según lo establecido en el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1275 aprobado por Decreto Supremo N° 162-2017-EF y sus modificatorias.

9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS

- a) El Titular de la Entidad, los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, están obligados a preparar y suscribir la información financiera y presupuestaria correspondiente al cierre de cada ejercicio fiscal, conforme lo establece la DGCP, requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República, en cumplimiento a los artículos 8 y 9 del Decreto Legislativo N° 1438.

- b) La información de los periodos trimestral y semestral es suscrita por el Titular de la Entidad o la máxima autoridad administrativa de la Entidad.
- c) Es responsabilidad de los Titulares de las Entidades, la remisión de las rendiciones de cuentas.
- d) 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.

10. ENTIDADES OMISAS A LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

- a) Son omisas a la presentación de la información de cierre del ejercicio fiscal, las Entidades que se encuentren en los casos siguientes:
 - vi. Aquellas que no cumplan con presentar la información requerida en los plazos que establezca la DGCP en el Anexo 2 del Instructivo.
 - vii. Aquellas cuya información del Anexo 1 del Instructivo, sea calificada como inconsistente.
 - viii. Aquellas cuya información del Anexo 1 del Instructivo, sea calificada como incompleta.
- b) Para la información de cierre anual de cada ejercicio fiscal, la DGCP notifica al Titular de la Entidad o a la máxima autoridad individual o colegiada, la condición de omisa a la presentación de la rendición de cuentas, mediante la publicación en el Diario Oficial “El Peruano” y en la sede digital del MEF, con el fin que se efectúen las acciones respectivas, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1438.
- c) La condición de omisa de la Entidad, no exime al Titular de disponer la inmediata remisión de la información contable a la DGCP para la elaboración de la Cuenta General de la República, debiendo informar las razones de la omisión y los nombres de los funcionarios, personal de confianza y/o servidores responsables de la formulación, elaboración y presentación de la información, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 8.1 del Decreto Legislativo N° 1438.
- d) Para la información de los periodos intermedios, el incumplimiento de la presentación de la información financiera y presupuestaria trimestral y semestral; así como a 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, asimismo su publicación en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas: <https://www.gob.pe/mef>, a fin de que se adopten las medidas correctivas.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Suscripción de información de las Unidades Ejecutoras

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

Segunda.- 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 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 de sustento.

Los CAFAE presentan la siguiente información financiera a la DGCP, en periodos anuales hasta el 30 de abril del ejercicio siguiente del periodo anual que se informa:

- a) Estado de Situación Financiera comparativo
- b) Estado de Resultados comparativo
- c) Notas comparativas
- d) Anexo sobre transferencias recibidas
- e) Acta de conciliación de transferencias suscrita con la Entidad transferente

La información financiera debe ser legible y estar suscrita por el Presidente, Tesorero y Contador del CAFAE o por quienes hagan sus veces. Asimismo, debe estar escaneada y ser incluida en un único archivo PDF y presentada a través de la Ventanilla Electrónica o Mesa de Partes del MEF.

Los CAFAE que cuenten con Sub CAFAE, deberán presentar información financiera integrada, comprendiendo al CAFAE de la Sede Central y a los Sub CAFAE. Los Sub CAFAE están obligados a remitir su información financiera a los CAFAE de la Sede Central, según el cronograma que estos determinen y que les permita cumplir el plazo establecido por la DGCP.

Asimismo, según lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 088-2001, los CAFAE deben presentar a la DGCP sus estados financieros debidamente auditados. El informe y dictamen de auditoría serán remitidos en un plazo que no exceda los siete días hábiles siguientes a la fecha de recepción de los indicados documentos.

Tercera.- Aplicación de disposiciones para el cierre del ejercicio fiscal y de periodos intermedios

Las disposiciones aprobadas en esta Directiva son aplicables al cierre de cada ejercicio y a los periodos intermedios (mensual, trimestral, semestral), a menos que se señale su alcance a periodos específicos.

12. VIGENCIA

La presente Directiva es de aplicación a partir del cierre contable del ejercicio fiscal 2021.