

Directiva N° 002-2021-EF/51.01

Resolución Directoral N° 008-2021-EF/51.01

“Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Empresas Públicas, Banco Central de Reserva del Perú, Caja de Pensiones Militar Policial y Otros Fondos para Periodos Intermedios del Ejercicio Fiscal 2021”

1. OBJETO

Establecer las normas para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, mensual, trimestral y semestral de las Empresas Públicas, Banco Central de Reserva del Perú, Caja de Pensiones Militar Policial y Otros Fondos, que permitan conocer el avance de los resultados de la gestión pública en materia financiera, presupuestaria y de cumplimiento parcial de metas, para los periodos intermedios del ejercicio fiscal 2021.

2. BASE LEGAL

- a) Ley N° 26887, Ley General de Sociedades y sus modificatorias.
- b) 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.
- c) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Decreto Legislativo N° 1031, Promueve la Eficiencia de la Actividad Empresarial del Estado y su Reglamento Decreto Supremo N° 176-2010-EF.
- e) Decreto Legislativo N° 1427, regula la extinción de las sociedades por prolongada inactividad y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 219-2019-EF
- f) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- g) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad
- h) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- i) Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales
- j) 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
- k) Resolución Directoral N° 034-2019-EF/50.01, aprueba la Directiva N° 010-2019-EF/50.01 Directiva para la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura y la Ejecución Presupuestaria de las Empresas No Financieras y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales
- l) Resolución del CNC N° 002-2019-EF/30, aprueba el Plan Contable General Empresarial, de aplicación obligatoria a partir del ejercicio 2020
- m) Resolución SBS N° 895-98, aprueba el Manual de Contabilidad para las Empresas del Sistema Financiero y modificatorias
- n) 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 Empresas Públicas, Banco Central de Reserva del Perú, Caja de Pensiones Militar Policial y Otros Fondos (en adelante, las Entidades), de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Banco Central de Reserva del Perú
- b) Empresas Públicas Financieras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Locales
- c) Empresas Públicas Financieras bajo el ámbito del FONAFE
- d) Empresas Públicas No Financieras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Locales
- e) Empresas Públicas No Financieras bajo el ámbito del FONAFE
- f) Caja de Pensiones Militar Policial
- g) Comisión Ad-Hoc Ley N° 29625 (Fonavi en Liquidación)
- h) Fondo Revolvente Administrado por el Banco de Materiales en Liquidación
- i) Fondo Ley N° 27677

4. REFERENCIAS Y DEFINICIONES

4.1. Referencias

BCRP	Banco Central de Reserva del Perú
DGCP	Dirección General de Contabilidad Pública
DGPP	Dirección General de Presupuesto Público
FONAFE	Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial de Estado
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
PIA	Presupuesto Institucional de Apertura
PIM	Presupuesto Institucional Modificado
SBS	Superintendencia de Banca, Seguros y AFP
SUNAT	Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
UIT	Unidad Impositiva Tributaria

4.2. Definiciones

- Las Entidades bajo el alcance de la presente Directiva utilizan el glosario de las Normas Internacionales de Información Financiera o las definiciones del marco contable para la preparación de la información financiera que sea aplicable.
- Las definiciones de los 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 la Gerencia de Administración y Finanzas; así como las Jefaturas de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Control Patrimonial, Recursos Humanos o de los 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) Asegurar que los estados financieros se preparen y presenten en cumplimiento del marco de información financiera aplicable.
- b) 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.
- c) Efectuar las estimaciones contables requeridas para la elaboración de la información financiera de periodos intermedios y que, por la naturaleza y transacciones de la Entidad, correspondan. La Administración es responsable de establecer las políticas para las estimaciones contables y la Jefatura de Contabilidad de su registro contable.
- d) Asegurar que los funcionarios a quienes se haya atribuido la responsabilidad, hayan implementado las recomendaciones de las deficiencias significativas, expuestas en los dictámenes de auditoría financiera de años precedentes, en aquellos casos que corresponda.
- e) Asegurar que cuando la Entidad se encuentre en proceso de auditoría financiera, se responda en forma oportuna los requerimientos de información y se adopte las acciones que permitan superar las alertas tempranas comunicadas por el auditor financiero; además de efectuar los esfuerzos necesarios para asegurar la razonabilidad de la información.
- f) Conciliar cada formato con la información remitida a la DGPP o al FONAFE, antes de su remisión a la DGCP. Procedimiento similar deben seguir las Entidades que no tienen ámbito presupuestario regulatorio.

6. NORMAS PARA LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

6.1 Estados Presupuestarios

a) Alcance y excepciones a la información presupuestaria

La información y formatos presupuestarios son de aplicación obligatoria a todas las Entidades comprendidas en la presente Directiva, con excepción de las empresas en proceso de liquidación y en situación de no operativas, empresas controladoras, la Comisión Ad-Hoc Ley N° 29625 (Fonavi en Liquidación) y el Fondo Revolvente Administrado por el Banco de Materiales.

b) Aprobación del presupuesto

La aprobación del Marco Legal del Presupuesto de las Entidades, debe realizarse mediante dispositivo legal a propuesta de la DGPP, para las empresas municipales de su ámbito. Las Empresas Públicas bajo el ámbito del FONAFE, las empresas públicas que no se encuentran en el ámbito de la DGPP y del FONAFE y Otras Formas Organizativas que no tengan ámbito presupuestario regulatorio, aprueban su presupuesto mediante acuerdo del directorio, acuerdo de consejo directivo o resolución, según corresponda.

c) Marco Legal del Presupuesto

El Marco Legal del Presupuesto, que comprende el PIA, los créditos suplementarios, las reducciones, las anulaciones y habilitaciones y el PIM, debe estar debidamente sustentado en dispositivos legales y en acuerdos de directorio, según corresponda.

d) Presentación del impuesto a la renta y pago de dividendos

Las Entidades deben registrar el impuesto a la renta anual y de dividendos declarados y pagados al accionista, en los formatos Programación del Presupuesto de Gastos (PP-2) y Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1). Estos conceptos deben estar incorporados en las genéricas de gastos 2.5 Otros Gastos para el pago de Impuesto a la Renta y 2.7 Adquisición de Activos Financieros para el pago de dividendos al accionista.

e) Informe de ejecución o evaluación presupuestaria

Las Entidades¹ que se encuentran dentro del marco de las normas emitidas por la DGPP y del FONAFE, presentan en forma trimestral o semestral un informe de ejecución o evaluación presupuestaria, el cual debe contener información cualitativa y cuantitativa, que permita conciliar con los estados presupuestarios solicitados en la presente Directiva.

f) Notas presupuestarias

Las notas de ingresos y gastos de la Entidad del primer semestre, se presentan según el modelo del Anexo 2 de la presente Directiva.

g) Registro y conciliación de transferencias financieras

Las Entidades que reciban u otorguen transferencias financieras en el periodo trimestral o semestral que se informa, deben registrar dichas transacciones en el Módulo de Información Financiera y Presupuestal, especificando la unidad ejecutora, el pliego, clase de ingreso y genérica de gasto, de acuerdo a la siguiente estructura: PIA, modificaciones, y ejecución de ingresos y gastos.

Asimismo, deben identificar el pliego y unidad ejecutora de la cual recibieron los recursos; así como aquella (s) a la (s) cual (es) otorgan la transferencia, suscribiendo el Acta de Conciliación de Transferencias Financieras, por lo que deben ingresar al Sistema de Conciliación de Transferencias Financieras (SISTRAN).

6.2 Presupuesto de Inversión y Metas Físicas

Las Entidades presentan 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 del formato PI-1, durante el periodo semestral que se informa. Lo indicado no limita la ampliación del análisis que puedan efectuar los responsables en lo relacionado con los proyectos, adicionando cuadros que expliquen el presupuesto de inversión que se presenta en estos formatos.

Las Entidades que no cuenten con presupuesto para proyectos de inversión y muestren gastos de capital en la genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financieros, en los formatos Programación y Ejecución del Presupuesto de Gastos (PP-2 y EP-1), deben presentar el Anexo PI-1 "Equivalencia de la Genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financieros de Formatos PP-2 y Gastos del EP-1 con Formatos de Proyectos de Inversión – PI-1".

Las empresas en proceso de liquidación o en situación de no operativas están exceptuadas de presentar la información presupuestaria indicada en este numeral.

¹ Se incluyen aquellas empresas que no tienen Ente Rector que apruebe su presupuesto y se rigen por sus propias normas; tales como las Cajas Municipales, Petróleos del Perú S.A. y Empresa Petrolera UNIPETRO ABC S.A.C., Caja de Pensiones Militar Policial, Fondo Ley N° 27677 y Banco Central de Reserva del Perú.

7. NORMAS PARA LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

a) Marco contable para la preparación de la información financiera

Los estados financieros de las Empresas Públicas No Financieras deben ser preparados de acuerdo a las NIIF vigentes. En el caso de las Empresas Públicas Financieras, se preparan y presentan de acuerdo con las normas legales y los principios de contabilidad autorizados por la SBS para entidades financieras en el Perú y en caso de existir situaciones no previstas en dichas normas, se aplica lo dispuesto en las NIIF según lo disponga la SBS.

b) Información comparativa

Los estados financieros al cierre del periodo intermedio corriente, deben ser comparados: para el Estado de Situación Financiera (EF-1) con el cierre del año inmediato anterior; para el Estado de Resultados Integrales (EF-2), Estado de Cambios en el Patrimonio (EF-3) y Estado de Flujos de Efectivo (EF-4), con el mismo periodo transcurrido en el año inmediato anterior.

c) Fondos sujetos a restricción

Los Fondos Sujetos a Restricción se presentan en el rubro Otros Activos del Estado de Situación Financiera (EF-1).

d) Notas de identificación y actividad económica y principios y prácticas contables

La Nota N° 1 Identificación y Actividad Económica debe contener la creación de la Entidad, misión, visión y el marco normativo aplicable. En la Nota N° 2 Principios y Prácticas Contables, se revelan las políticas contables más importantes que han sido aplicadas en la preparación de los estados financieros del periodo intermedio; así como los hechos o eventos que tengan efecto contable y que incidan directa o indirectamente en la marcha de la Entidad.

e) Notas a los estados financieros explicativas

Las notas a los estados financieros semestrales, deben presentarse en forma comparativa, con sus correspondientes variaciones de importes y porcentajes entre el semestre que se informa y el cierre del período inmediato anterior, para el caso del Estado de Situación Financiera (EF-1); en tanto que, para el Estado de Resultados Integrales (EF-2) las notas deben ser comparadas con el mismo periodo transcurrido en el año financiero inmediato anterior.

En la información financiera intermedia semestral, la Entidad incluye una explicación de los sucesos y transacciones producidas desde el final del último periodo anual sobre el que se informa, que sean significativos, para comprender los cambios en la situación financiera y en el rendimiento financiero.

Al preparar el informe intermedio semestral, la Entidad debe aplicar las mismas políticas contables y los mismos métodos de cálculo que siguió y usó en la preparación de sus estados financieros anuales más recientes.

f) Revelaciones de Empresas Públicas en liquidación y no operativas

Las Empresas Públicas en proceso de liquidación y las Empresas Públicas en situación de no operativas, revelan en notas a los estados financieros, las políticas contables que difieren de aquellas aplicadas por empresas en marcha. Esta disposición también es aplicable a la Comisión Ad-Hoc Ley N° 29625 (Fonavi en Liquidación) y al Fondo Revolvente Administrado por el Banco de Materiales.

g) Registro de inversiones

Las Empresas Públicas controladoras que tienen inversiones en una asociada (empresa), con participación accionaria mayoritaria o posean al menos el 20% del

poder de voto en una asociada o tengan influencia significativa, deben registrar dichas inversiones aplicando el método de participación patrimonial, según lo prescrito en la NIC 28 Inversiones en Asociadas y Negocios Conjuntos.

h) Conciliación de inversiones y patrimonio

En relación con la disposición anterior, a efectos de la conciliación de las inversiones con el patrimonio, los funcionarios de la Entidad inversionista (controladora), deben verificar, a través de los responsables de la elaboración de la información contable, el número de acciones, valor nominal por acción, valor total y los porcentajes de participación en el capital de la empresa asociada; las cuales deben ser las mismas que se registran como inversiones en el libro de matrícula de acciones, a fin de dar su conformidad.

i) Información de contingencias

Las Entidades deben revelar en las notas a los estados financieros semestrales, las contingencias en su contra, desagregadas según el tipo de demanda (administrativas, civiles, laborales, penales y tributarias) y la moneda en la que hubieran sido interpuestas.

j) Conciliación de operaciones recíprocas

Las Entidades concilian en forma obligatoria todas las transacciones recíprocas que mantengan al cierre del periodo trimestral o semestral que se informa según el Anexo 1, 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.

k) Uso de formatos

Los organismos bajo la denominación de Otras Formas Organizativas No Financieras que administren recursos públicos, presentan la información financiera en los formatos EF-1, EF-2, EF-3 y EF-4, establecidos para las Empresas Públicas No Financieras. El BCRP debe adecuar su información contable a los formatos EF-1, EF-2, EF-3 y EF-4, en mención y registrarlos en el aplicativo informático correspondiente. Los formatos aplicables a las Entidades, corresponden a los señalados en el Anexo 1 de la presente Directiva.

8. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

- a) La información financiera y presupuestaria trimestral y semestral debe ser presentada a través del aplicativo web “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas” utilizando la firma electrónica, en el cual se solicita la clave virtual (clave generada y enviada al correo registrado en el 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.
- b) En el aplicativo web “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas”, las Entidades generan y presentan 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 son suscritos con la firma electrónica de los funcionarios que correspondan y enviados automáticamente al Sistema de Trámite Documentario Digital del MEF.

- c) Los plazos máximos de presentación para los periodos trimestrales y semestral, son los siguientes:

Periodos	Fecha de presentación
Primer trimestre	21/05/2021
Primer semestre	30/07/2021
Tercer trimestre	02/11/2021

- d) El registro de la información financiera y presupuestaria mensual no requiere la firma electrónica y debe ser efectuado teniendo como plazos máximos, los establecidos en el literal precedente según el periodo trimestral o semestral que corresponda ser presentado. La información financiera y presupuestaria de los meses de octubre y noviembre, debe ser registrada hasta el 7 de enero de 2022. El registro y cierre de la información mensual será comunicado por correo electrónico al sectorista asignado.
- e) Para el periodo semestral, las empresas controladoras (matrices) presentan estados financieros consolidados con sus empresas subsidiarias, asociadas o donde tengan influencia significativa, a través del aplicativo web “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas” de acuerdo al siguiente plazo: SIMA Perú Matriz hasta el 15 de agosto y FONAFE matriz hasta el 31 de agosto de 2021.

9. MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

Los medios para el registro y presentación de la información financiera y presupuestaria detallada en el Anexo de la presente Directiva, aplicables a las Empresas Públicas, BCRP, Caja de Pensiones Militar Policial y Otros Fondos, son los siguientes:

Información	Aplicativo
Financiera y Presupuestaria para la elaboración de la Cuenta General de la República (Registro de información mensual, trimestral y semestral)	“SIAF - Módulo de Información Financiera Presupuestal” http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp
Conciliación y generación del Acta de Conciliación por operaciones recíprocas (trimestral y semestral)	“Sistema de Conciliación de Operaciones Recíprocas” http://apps2.mef.gob.pe/appconciliacion/index.jsp
Presentación de la información financiera y presupuestaria (trimestral y semestral)	“Presentación Digital de la Rendición de Cuentas” https://apps4.mineco.gob.pe/firmadigitalmefapp
Conciliación de las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas (trimestral y semestral)	“Sistema de Conciliación de Transferencias Financieras – SISTRAN” http://apps2.mef.gob.pe/appttransferencias/index.jsp

10. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

a) Responsables del cumplimiento de la Directiva

Para las empresas operativas y otras formas organizativas que administren recursos públicos:

- Directorio (artículos 175 y 191 de la Ley N° 26887) en las Empresas Públicas o nivel equivalente en otras formas organizativas que administren recursos públicos.
- Gerente General (artículo 191 de la Ley N° 26887) en las Empresas Públicas o cargo equivalente en otras formas organizativas que administren recursos

públicos.

- Gerente de Administración y Finanzas o cargo equivalente.
- Contador General o jefatura equivalente.
- Jefe de Presupuesto o cargo equivalente.

Para las empresas en proceso de liquidación y otras formas organizativas que administren recursos públicos:

- Los liquidadores y el Titular o Representante Legal del Gobierno Local
- La Universidad Pública que sea el accionista mayoritario de la entidad en liquidación.

Para las empresas no operativas:

- Titular o Representante Legal en la Universidad Nacional; o,
- Titular o Representante Legal del Gobierno Local (accionista mayoritario)

b) Obligaciones y responsabilidades

- 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 es iniciado por la autoridad administrativa competente, respetando el debido proceso, en aplicación del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1438.
- El Gerente General o cargo equivalente, los Gerentes de Administración y Finanzas o cargo equivalente, los Jefes de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, están obligados a suscribir y remitir la información requerida en la presente Directiva. El incumplimiento 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. Asimismo, genera responsabilidad administrativa funcional, independientemente de otras responsabilidades que corresponda.
- Es responsabilidad de los titulares de las Entidades, la remisión de las rendiciones de cuentas, conforme a lo establecido por la DGCP. La suscripción de la información corresponde a:
 - Los Gerentes Generales o cargo equivalente: Estados Financieros y Presupuestarios.
 - Los Gerentes de Administración y Finanzas o cargo equivalente: Estados Financieros y Presupuestarios y toda la documentación a remitirse.
 - Los Jefes de Contabilidad y Presupuesto o cargos equivalentes: Estados Financieros, Estados Presupuestarios y toda documentación de acuerdo con su competencia.
 - El/los liquidador/es, el titular o representante legal del gobierno local o universidad (accionista mayoritario) por la empresa en liquidación o inoperativa.
- Los responsables del cumplimiento de la presente Directiva, asumen responsabilidad administrativa funcional, sin perjuicio de otra responsabilidad que se genere por el incumplimiento.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primera** Los importes obtenidos para el llenado de los formatos presupuestarios aprobados en la presente Directiva, corresponden a la información presupuestal que las Empresas Públicas, elaboran y presentan a sus correspondientes entes rectores de presupuesto (DGPP o FONAFE); por consiguiente deben realizar la adecuación al clasificador presupuestario de ingresos y gastos a nivel genérico, según los formatos presupuestarios aprobados por la DGCP para el cumplimiento de la información requerida.
- Segunda** Las Empresas Públicas que se encuentran en proceso de liquidación, representadas por sus liquidadores deben cumplir con las diversas etapas dispuestas en los artículos 413 al 421 de la Ley N° 26887 Ley General de Sociedades - Título II sobre Liquidación y el Título III sobre Extinción, una vez concluido con este proceso deben informar esta situación a la DGCP.
- Tercera** Según lo establecido en el numeral 6 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1438, los accionistas de las empresas inactivas y en proceso de liquidación bajo el alcance de la presente Directiva, deben informar en forma obligatoria el estado situacional de las empresas adscritas que se encuentren inactivas y/o en proceso de liquidación o disolución, hasta su extinción.
- Cuarta** La información que presentan las Entidades a la DGCP, tiene carácter de declaración jurada en aplicación al principio de presunción de veracidad, establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Quinta** 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 1, según las características operativas de las Entidades.

12. VIGENCIA

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