

Directiva N° 003-2020-EF/51.01

Resolución Directoral N° 022-2020-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 2020”

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 2020, que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República y las estadísticas de las finanzas públicas.

2. BASE LEGAL

- a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 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 Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- d) Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- e) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- f) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- g) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- h) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- i) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- j) Decreto Legislativo N° 1275, aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y sus modificatorias mediante el artículo 34 de la Ley N° 30680 y Decreto de Urgencia N° 31-2019.
- 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.

3. ALCANCE

La presente Directiva tiene alcance nacional y es de aplicación a las Entidades del Sector Público No Financiero a las que hace referencia el artículo 3 del Decreto Legislativo 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

DEFP	:	Dirección de Estadísticas de las Finanzas Públicas
DGCP	:	Dirección General de Contabilidad Pública
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
SIAF	:	Sistema Integrado de Administración Financiera
SICON	:	Sistema de Integración Contable de la Nación
SUNAT	:	Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
UIT	:	Unidad Impositiva Tributaria

4.2. Definiciones

- a) **Activos:** Son los recursos controlados por una Entidad como consecuencia de hechos pasados y de los cuales se espera obtener, en el futuro, beneficios económicos o potencial de servicio.
- b) **Activo apto:** Activo que requiere, necesariamente, de un periodo sustancial (mayor a un año) antes de estar listo para su uso o para su venta, lo que esté proyectado.
- c) **Activo contingente:** Un activo de naturaleza posible, surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada solo porque ocurra o, en su caso, porque no ocurra uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la Entidad.
- d) **Activo intangible:** Un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física.
- e) **Activos netos/patrimonio:** Es la parte residual de los activos de la Entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.
- f) **Cambio en una estimación contable:** Ajuste al importe en libros de un activo o de un pasivo o al importe del consumo periódico de un activo, que se produce tras la evaluación de la situación actual del elemento, así como de los beneficios futuros esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes. Los cambios en las estimaciones contables son el resultado de nueva información o de nuevos acontecimientos y, en consecuencia, no son correcciones de errores.
- g) **Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto:** Conjunto de acciones y procedimientos, mediante los cuales la Dirección General de Contabilidad Pública en coordinación con las Entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, evalúa y verifica la información referida al Presupuesto Institucional de Apertura – PIA y Presupuesto Institucional Modificado – PIM, con los dispositivos legales y/o administrativos que aprueban las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional y/o funcional programático; igualmente, evalúa la ejecución de ingresos (ingresos efectivamente recaudados, captados u obtenidos) y gastos (devengados) durante el año fiscal.
- h) **Deterioro del valor:** Es una pérdida en los beneficios económicos o potencial de servicio futuros de un activo, además del reconocimiento sistemático de la pérdida de beneficios económicos o potencial de servicio futuros que se lleva a cabo a través de la depreciación.
- i) **Errores de períodos anteriores:** Omisiones e inexactitudes en los estados financieros, para uno o más ejercicios anteriores, resultantes de un fallo al emplear o de un error al utilizar información fidedignamente representativa que: (a) estaba disponible cuando los estados financieros fueron autorizados; y, (b) podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros. Incluyen los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos, así como los fraudes.

- j) **Gastos:** Son las reducciones de los beneficios económicos o del potencial de servicio, acaecidos durante el ejercicio sobre el que se informa y que toman la forma de flujos de salida o consumo de activos o incremento de pasivos, produciendo una disminución en los activos netos/patrimonio, excepto los relativos a lo distribuido a los propietarios.
- k) **Ingresos:** Son las entradas brutas de beneficios económicos o potencial de servicio habida durante el periodo sobre el que se informa, siempre que tal entrada de lugar a un aumento en los activos netos/patrimonio, que no esté relacionado con las aportaciones de capital.
- l) **Inventarios (existencias):** Activos (a) en la forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción; (b) en la forma de materiales o suministros, para ser consumidos o distribuidos en la prestación de servicios; (c) conservados para su venta o distribución, en el curso ordinario de las operaciones; o (d) en proceso de producción para su venta o distribución.
- m) **Pasivos:** Son las obligaciones presentes de la Entidad que surgen de hechos pasados y cuya liquidación se espera represente para la Entidad un flujo de salida de recursos que incorporen beneficios económicos o un potencial de servicio.
- n) **Pasivo contingente:** (a) una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados y cuya existencia ha de ser confirmada solo porque sucedan, o no sucedan, uno o más sucesos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la Entidad; o, (b) una obligación presente surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque: (i) no es probable que sea requerida una salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio, estableciendo una obligación; o (ii) el importe de la obligación no puede ser medido con la suficiente fiabilidad.
- o) **Provisión:** Es un pasivo en el que existe incertidumbre acerca de su cuantía o vencimiento.
- p) **Transacciones con contraprestación:** Transacciones en las cuales una Entidad recibe activos o servicios, o cancela pasivos, y entrega a cambio un valor aproximadamente igual (principalmente en efectivo, bienes, servicios o uso de los activos) directamente a otra Entidad.
- q) **Transacciones sin contraprestación:** Transacciones en las que una Entidad, o bien recibe valor de otra Entidad sin entregar directamente un valor aproximadamente igual a cambio, o bien entrega valor a otra Entidad sin recibir directamente un valor aproximadamente igual a cambio.

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

5. ACCIONES PRELIMINARES AL CIERRE CONTABLE

Las Entidades a través de las Oficinas Generales de Administración, Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Recursos Humanos, Oficinas de Presupuesto o de los funcionarios a quienes

corresponda, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas a la preparación y presentación de la información presupuestaria y financiera establecida en la presente Directiva, y deben:

- a) Elaborar los análisis de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la Entidad. Los análisis deben estar debidamente detallados y sustentados.
- b) Calcular las estimaciones contables requeridas para la elaboración de la información financiera y que, por la naturaleza y transacciones de la Entidad, correspondan. Las estimaciones que usualmente les aplican a las Entidades son la depreciación, amortización, deterioro de cuentas por cobrar, deterioro de propiedad, planta y equipo, deterioro de existencias y deterioro de otras cuentas del activo que correspondan, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, obligaciones previsionales, entre otras. La Administración es responsable de establecer las políticas para las estimaciones contables y la Oficina de Contabilidad de su registro contable.
- c) Conciliar los saldos de los elementos de propiedades, planta y equipo, a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, considerando la información disponible de las Oficinas de Control Patrimonial y de la Oficina de Infraestructura o las que hagan sus veces, con la Oficina de Contabilidad. La Dirección General de Abastecimiento es el órgano competente para determinar la oportunidad en la toma de los inventarios físicos, conforme a sus atribuciones.
- d) Conciliar los saldos de las existencias a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, entre el Área de Almacén y la Oficina de Contabilidad. La Dirección General de Abastecimiento es el órgano competente para regular la toma de los inventarios físicos, conforme a sus atribuciones.
- e) Conciliar el saldo de balance de la ejecución del presupuesto con el saldo financiero (liquidez en efectivo y equivalentes al efectivo y otros), por las 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.
- 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) Registrar la información de los activos y pasivos financieros de las Entidades del sector público no financiero al 31 de diciembre en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF), en el siguiente link: <https://apps4.mineco.gob.pe/mif/login>, conforme a lo establecido en la Directiva N° 001-2018-EF/52.05 aprobada con Resolución Directoral N° 012-2018-EF/52.05.
- h) 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.

- i) Asegurar que los funcionarios a quienes se haya atribuido la responsabilidad, hayan implementado las recomendaciones de las deficiencias significativas, expuestas en el dictamen de auditoría financiera de los años precedentes, en aquellos casos que corresponda.
- j) Asegurar que cuando la Entidad se encuentre en proceso de auditoría financiera, se responda en forma oportuna los requerimientos de información y se adopten las acciones que permitan superar las alertas tempranas comunicadas por el auditor financiero; además de efectuar los esfuerzos necesarios para asegurar la razonabilidad de la información.

6. 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 será conciliado con la DGCP. La conciliación se iniciará a través del aplicativo web SIAF Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria, y concluirá con las firmas del acta en el aplicativo web “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas”.
- b) Las Entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos deberán remitir a la DGCP las resoluciones, anexos y las respectivas notas modificatorias aprobadas, anexando los dispositivos legales que sustentan el PIA y las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional y/o funcional programático.
- c) Los documentos indicados en el literal anterior, deben ser legibles, estar debidamente suscritos por los funcionarios que correspondan, estar escaneados y ser incluidos en su totalidad en un único archivo PDF. Dicha información será presentada a través de la mesa de partes virtual del MEF (mesadepartes@mef.gob.pe), con atención al sectorista y/o especialista en contabilidad de los CONECTAMEF, según corresponda (ver listado de sectoristas en el portal del Ministerio de Economía y Finanzas).
- d) Los cronogramas de Conciliación se publican en el portal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- e) En cada Entidad, así como en sus respectivas Unidades Ejecutoras, de corresponder, se deben realizar conciliaciones internas entre las áreas responsables de la gestión administrativa, tales como: Contabilidad, Logística y Patrimonio, Tesorería, Personal y Procuraduría y otras; luego de lo cual, bajo responsabilidad, coordinan y comunican la culminación de las conciliaciones internas a las Oficinas de Presupuesto y Contabilidad del Pliego. Estas acciones deben efectuarse antes de la fecha programada para la conciliación con la Dirección General de Contabilidad Pública.
- f) Las Oficinas de Presupuesto y Contabilidad del pliego integran la información presupuestaria de todas sus Unidades Ejecutoras, según corresponda, relacionada al Presupuesto Institucional de Apertura -

PIA, las modificaciones presupuestarias, así como la Ejecución de Ingresos y Gastos, de acuerdo a sus competencias.

- g) La información presupuestaria contenida en los reportes “Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos” y “Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Gastos”, deben ser contrastadas con los dispositivos legales que sustentan el PIA y las modificaciones presupuestarias.
- h) Los datos de los Estados Presupuestarios: Presupuesto Institucional de Ingresos PP-1 y Presupuesto Institucional de Gastos PP-2, deben conciliar con los importes de las Hojas de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos y Gastos. 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 siguientes categorías: Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Servicio de la Deuda; así como por genéricas de ingresos y gastos. En lo que corresponde a las entidades captadoras, la conciliación de ingresos se efectúa a nivel de específicas del ingreso y por fuente de financiamiento.
- j) Los Pliegos y Unidades Ejecutoras que registran información mediante el SIAFSP cliente, deben utilizar el Módulo “Conciliación de Operaciones SIAF - SP” con la finalidad de comparar los importes de la ejecución de ingresos, gastos y Notas de Modificación Presupuestaria del SIAF - Cliente con la Base de Datos Central del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de garantizar la conformidad de sus operaciones. De existir diferencias, los Pliegos y las Unidades Ejecutoras deberán realizar las acciones que correspondan y procesar nuevamente la ejecución en el Módulo Administrativo del SIAF y las Notas de Modificación Presupuestaria registradas en el Módulo “SIAF - Operaciones en Línea” de la Dirección General de Presupuesto Público – DGPP, a efectos de actualizar la información presupuestaria en el Aplicativo Web “SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”.
- k) Respecto a la continuidad de inversiones se tomará en consideración el numeral 2 de la Novena Disposición Complementaria Final del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- l) Los Pliegos absorbentes, de las Entidades públicas desactivadas o fusionadas (quienes efectúan el traslado de saldos por fusión, extinción y adscripción), están a cargo de presentar la documentación correspondiente y efectuar la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto.
- m) Se precisa que en el caso de Entidades públicas desactivadas o fusionadas que no hayan concluido el proceso de traslado de saldos, tienen la obligación de realizar la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto al cierre del año fiscal.
- n) Concluido el proceso de conciliación de manera satisfactoria, se genera el Acta de Conciliación en el aplicativo web “SIAF – Módulo

Contable – Información Financiera y Presupuestaria, el mismo que se migra al aplicativo “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas”, en el que los representantes de las Entidades y de la Dirección General de Contabilidad Pública, procederán a suscribir el acta de conciliación y los anexos según corresponda.

- o) El Período de Regularización, es la etapa en la que se complementa el registro de la información de ingresos y gastos de las Entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, sin excepción, considerando lo estipulado en el artículo 36 del Decreto Legislativo N° 1440, según corresponda.
- p) Para efectos de la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, se dispone que 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.
- q) 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, deberá requerirlo mediante oficio que será presentado a través de la mesa de partes virtual del MEF (mesadepartes@mef.gob.pe), con atención al sectorista y/o especialista en contabilidad de los CONECTAMEF, según corresponda (ver listado de sectoristas en el portal del Ministerio de Economía y Finanzas).
- r) La suscripción del Acta y en sus Anexos, no implica responsabilidad de los funcionarios y/o servidores de la DGCP. La información registrada en el acta y en sus anexos, tienen 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 DGCP. Los Estados Presupuestarios que muestren el marco legal del presupuesto serán presentados en Soles con enteros y aquellos que muestren la ejecución presupuestaria, serán presentados en Soles con dos decimales.
- b) Los Estados Presupuestarios deben ser presentados en los formatos aprobados en la presente Directiva, teniendo en cuenta los clasificadores económicos de ingresos y gastos vigentes para el periodo.
- c) El Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), refleja los importes netos de anulaciones, devoluciones y rebajas. La ejecución del ingreso se presenta a nivel de recaudado y del gasto a nivel de devengado.
- d) La presentación de los ingresos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se efectuará conforme a las pautas siguientes:
 - (i) En el Estado de Presupuesto Institucional de Ingresos (PP-1), se mostrará en forma referencial el importe total de los Recursos

Ordinarios que presenta el Estado de Presupuesto Institucional de Gastos (PP-2).

(ii) En el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), se mostrará en forma referencial como ingresos, el importe total que se presenta en la ejecución de gastos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.

e) Las Entidades que hayan recibido transferencias financieras, así como aquellas que transfirieron recursos financieros en el periodo de ejecución presupuestaria, deberán registrar en los módulos informáticos SIAF WEB o SICON según corresponda, a nivel de Unidad Ejecutora, especificando la fuente de financiamiento, rubro, 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, deberán identificar la Entidad de la que reciben los recursos, así como aquella (s) a la (s) cual (es) otorgan, suscribiendo para tal fin ambas Entidades, el Acta de Conciliación de Transferencia Financiera.

Se precisa que la información reportada, debe ser conciliada con los anexos de los Estados Presupuestarios, no incluyendo para este efecto, los Saldos de Balance u otras partidas que no correspondan a las transferencias financieras del ejercicio.

- f) Las transferencias de partidas efectuadas de acuerdo con dispositivos legales expresos, se mostrarán en la columna Transferencias Institucionales de los estados: Presupuesto Institucional de Ingresos PP-1 y Presupuesto Institucional de Gastos PP-2 y en las fuentes de financiamiento que correspondan.
- g) Las Unidades Ejecutoras y Pliegos deben efectuar la conciliación entre la información presupuestaria y financiera a través de la opción “Conciliación” del aplicativo Web SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria, utilizando el formato “Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal Anexo 1 - EF2”, para validar la correspondencia entre la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), con los saldos de las cuentas del Estado de Gestión (EF-2), indicando la explicación de las diferencias, y según corresponda la conciliación del resultado de ejecución presupuestal con el Saldo de Balance (SB-EP-1).
- h) Las notas deben ser elaboradas de acuerdo con la guía para elaborar las notas a los estados financieros y presupuestarios, que forma parte de esta Directiva (Anexo 1) en la cual se incluye además modelos para su elaboración.

6.3. Presupuesto por Resultados

- a) La presentación de estos formatos incluye a las Entidades cuyo presupuesto está articulado a programas presupuestales. Los formatos deben ser presentados en las categorías presupuestarias correspondientes; verificando la conciliación de las cifras, con el total del presupuesto del formato PP-2 y de la Ejecución de Gastos del Formato EP-1. La Entidad presentará un análisis cualitativo y cuantitativo sobre Programas Presupuestales a los cuales está articulado, principalmente a las genéricas 2.3 Bienes y Servicios y 2.6

Adquisición de Activos No Financieros, identificando las actividades, proyectos y/o servicios de dichas genéricas.

- b) Las Entidades cuyo presupuesto no se encuentra articulado a programas presupuestales, efectuarán el análisis de las genéricas indicadas en el párrafo anterior, incluyendo la genérica 2.5 Otros Gastos (Corrientes o de Capital).
- c) El análisis comprende la problemática a nivel del gasto ejecutado respecto del Presupuesto Institucional Modificado (PIM), a nivel institucional.
- d) El análisis cualitativo y cuantitativo, debe mostrar alcances adicionales del logro de los programas presupuestales (cantidad de beneficiarios de los programas, tipo de productos y/o servicios que otorga la Entidad, entre otros); sin replicar la información contenida en las notas a los estados presupuestarios y en el formato PPR-G1.

6.4. Presupuesto de Inversión Pública

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

6.5. Gasto Social

- a) La generación de esta información es automática, pero no exime a los funcionarios de las Entidades de la responsabilidad de verificar la programación y la ejecución de las metas físicas en dichos formatos.
- b) La Entidad presentará el análisis y comentarios del presupuesto programado y ejecutado en las actividades de los programas sociales de los reportes de gasto social.
- c) Las Entidades que no cuentan con información de gasto social y sólo cuentan con obligaciones previsionales (pensiones) omitirán este análisis.
- d) Las Entidades responsables de los Programas Presupuestales, tales como Cuna Más, Beca 18, Pensión 65, Programa de Apoyo a los Más Pobres – Juntos, deben incluir adicionalmente un informe del avance de los programas, tomando como referencia la información del formato GS-1 (información adicional que no debe ser una réplica del formato GS-1).
- e) Los Gobiernos Locales deben comentar lo referente al Programa del Vaso de Leche, DEMUNA, Apoyo al Niño y al Adolescente, Apoyo al Anciano, Apoyo al Ciudadano y a la Familia, entre otros. Los responsables de elaborar esta información deben incluir un comentario debidamente sustentado, en el que indicarán el presupuesto programado y ejecutado del ejercicio fiscal que es

materia de rendición de cuentas.

7. NORMAS PARA LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

a) Marco contable para la preparación de la información financiera

Las Entidades bajo el alcance de la presente Directiva, deben preparar los estados financieros en base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) en el Sector Público Peruano, los cuales comprenden los pronunciamientos técnicos, directivas contables y demás disposiciones, que en uso de sus atribuciones normativas emite la DGCP.

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

b) Base contable de acumulación o devengo

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

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 ejercicio fiscal anterior), deben corresponder a los presentados en dicho periodo, a menos que la DGCP establezca lo contrario.

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

(i) Un activo (o parte de este) se clasifica como corriente, si:

- Espera realizarlo, venderlo o consumirlo dentro de los doce meses posteriores a la fecha de presentación de los estados financieros,
- Lo mantiene para negociación; o,
- Se trata de efectivo o equivalentes al efectivo, cuya utilización no esté restringida.

Los demás activos se clasifican como no corrientes.

(ii) Un pasivo (o parte de este) se clasifica como corriente, si:

- Se espera liquidar en el ciclo normal de la operación de la Entidad;
- Debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha de presentación; o,
- No tiene un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo, al menos en los doce meses siguientes a la fecha de

presentación.

Los demás pasivos se clasifican como no corrientes.

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

- (i) Los saldos de las partidas monetarias (efectivo y equivalentes al efectivo, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, entre otros) se deben expresar a la moneda nacional, utilizando el tipo de cambio de cierre del año, promedio ponderado de compra para los activos y promedio ponderado de venta para los pasivos. El tipo de cambio a utilizar será el publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP para el 31 de diciembre del periodo que se informa.
- (ii) Los saldos de las partidas no monetarias (inventarios, propiedades, planta y equipo, activos intangibles, entre otros), se deben mantener registrados según el tipo de cambio que corresponde a la fecha de la transacción de la cual surgen.

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

d) **Efectivo y equivalentes al efectivo**

El saldo del efectivo y equivalentes al efectivo debe comprender 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; así como los equivalentes al efectivo, que comprende 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.

En el Estado de Flujos de Efectivo, las Entidades que financian sus gastos con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, deben presentar el movimiento de las entradas y salidas de efectivo, según los importes girados.

En el Estado de Flujos de Efectivo, las entradas de efectivo por los rubros Recursos Ordinarios y Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones o Fondo de Compensación Municipal, deben ser presentadas como Traspasos y Remesas Corrientes Recibidas del Tesoro Público (actividades de operación) o Traspasos y Remesas de Capital Recibidas del Tesoro Público (actividades de financiamiento), según corresponda.

Las pérdidas o ganancias netas por diferencias de cambio sobre los saldos en efectivo y equivalentes al efectivo mantenidos en moneda extranjera, serán presentados en el Estado de Flujos de Efectivo, 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 que presente el rubro efectivo y equivalentes al efectivo.

e) **Cuentas por cobrar**

Las Entidades deben evaluar en cada periodo, si existe evidencia objetiva del deterioro de las cuentas cobrar o grupos de ellas. Si esta evidencia existe, deben determinar el importe de las estimaciones por deterioro del valor.

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.

Las cuentas por cobrar que las municipalidades 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. Ambas entidades controlarán las cuentas por cobrar (entregadas o recibidas) en cuentas de orden.

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 cumplen estos criterios deben ser controladas en cuentas de orden y evaluadas con regularidad, para determinar cuándo los requisitos establecidos son satisfechos.

f) **Inventarios**

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 medirán por el menor valor entre el costo en libros y el costo corriente de reposición. El exceso del costo en libros sobre el costo corriente de reposición, será contabilizado como una pérdida por desvalorización de inventarios. En aquellos casos, en los cuales la Entidad destine los inventarios para la venta, los medirá aplicando el valor neto de realización. 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 incurría 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 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.

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 deberán registrar las inversiones realizadas, aplicando el Método de la Participación de acuerdo con los párrafos 16 al 22 de la NICSP 36 Inversiones en Asociadas y Negocios Conjuntos. Las Entidades y las Empresas Públicas deberán suscribir la correspondiente acta de conciliación de saldos, la cual

deberá contener el número de acciones, el valor nominal por acción, el valor total, los porcentajes de participación en el capital de la Empresa Pública, entre otra información que consideren relevante.

h) Propiedades, planta y equipo

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”. Los terrenos y edificios se mantendrán registrados conforme a los valores que fueron obtenidos por 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”.

i) Activos intangibles

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, será reconocido como gasto. Las Entidades establecerán políticas para tratar sus activos intangibles generados internamente, con arreglo a los párrafos 49 al 65 de la NICSP 31 Activos Intangibles.

La vida útil de los activos intangibles adquiridos o de los generados internamente, será estimada por el área técnica de la Entidad, 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.

Los costos por publicidad, por actividades de promoción, por reubicación o reorganización de la Entidad, por formación o capacitación, serán contabilizados como gastos del período en el cual se incurra. Asimismo, los costos de actualización y mantenimiento de licencias y programas informáticos, serán contabilizados como gastos del período en el cual se incurran, a menos que cumplan las condiciones para su contabilización como parte de un activo intangible.

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, serán reclasificados como activos intangibles o propiedades, planta y equipo, según corresponda. En caso contrario, los costos en mención deben

ser reconocidos como gastos del período, de acuerdo con su naturaleza.

j) **Costos por préstamos**

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 registrarán como gastos devengados del periodo o como parte del costo de un activo apto, correspondiendo la disminución del saldo registrado en cuentas de orden.

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) será 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 serán reconocidos como gastos del período en el cual se devenguen. Los casos de suspensión de la capitalización de los costos por préstamos, serán evaluados por la Entidad, bajo el marco de la NICSP 5 Costos por Préstamos.

k) **Provisiones, pasivos contingentes y activos 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 permanecer en dicha condición hasta que jurídicamente hayan sido resueltas. En ese sentido, 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.
- (ii) 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, deben ser contabilizadas en cuentas de provisión (pasivo).
- (iii) Las sentencias judiciales que hayan adquirido la autoridad de cosa juzgada y se encuentren en proceso de ejecución, 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 de las obligaciones de los ítems (ii) y (iii), el momento previsible en que se producirá la cancelación. En el caso del ítem (ii), la Entidad revelará una indicación de las incertidumbres que rodean a dichas obligaciones.

En procesos arbitrales la solicitud a la Entidad para someter una controversia a arbitraje, será 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.

Las demandas judiciales o similares, interpuestas por una Entidad, cuyas resoluciones le sean favorables, serán tratadas como activos contingentes y no se registrarán como ingresos, hasta que se produzca la resolución a su favor en última instancia y esta adquiera la condición de cosa juzgada. 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 fluyen a su favor beneficios económicos futuros o un potencial de servicio.

Las provisiones se registran en el pasivo a la fecha del estado de situación financiera. Los pasivos contingentes sólo se revelarán en notas a los estados financieros.

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

Los fondos otorgados (transferidos) por las Entidades deben ser reconocidos como activos por Transferencias con Condición Otorgadas, cuando exista una condición explícita de devolverlos por las entidades receptoras, si fueran utilizados en una forma distinta a la establecida. Las condiciones se establecen en los convenios, contratos o documentos equivalentes. El saldo de las transferencias con condición otorgadas, será rebajado cuando la Entidad transferente (u otorgante) tenga conocimiento que la condición establecida ha sido satisfecha.

Los fondos otorgados (o transferidos) por las Entidades respecto a los cuales no existan condiciones, deben ser registrados en cuentas de gastos.

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

Los fondos recibidos por las Entidades deben ser reconocidos como pasivos por Transferencias con Condición Recibidas, cuando exista una condición explícita de devolverlos a la Entidad transferente (otorgante), si fueran utilizados en forma distinta a la establecida. Las condiciones se establecen en los convenios, contratos o documentos equivalentes. El saldo de las transferencias con condición recibidas, será rebajado cuando se informe y concilie con la Entidad transferente (u otorgante), acerca del cumplimiento de la condición establecida.

Los fondos recibidos por Entidades respecto a los cuales no existan condiciones, deben ser registrados en cuentas de ingresos.

Los fondos recibidos mediante asignaciones financieras y/o desembolsos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), respecto a los cuales no se requiera la obligación de reembolso o pago por la Entidad receptora, serán registrados como ingresos del periodo por Traspasos de Recursos.

n) Beneficios a los empleados

Las Entidades deben reconocer 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.

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 será contabilizado como un gasto por Obligaciones Previsionales. El menor importe con relación al ejercicio fiscal anterior, será contabilizado como Otros Ingresos.

Las Entidades reconocerán las obligaciones derivadas de beneficios a los empleados, por concepto de 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, serán contabilizados como gastos y pasivos, en la medida en que se devenguen de acuerdo a la base contable de acumulación (o devengo).

o) Consolidación de información financiera relacionada a operaciones recíprocas

Es mandatorio que la Entidades concilien todas las transacciones recíprocas que mantengan al cierre del ejercicio 2020, 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.

Para efectos de la conciliación de las operaciones recíprocas, las Entidades deberán reportar dichas operaciones en los aplicativos respectivos hasta el 28 de febrero de 2021 con el objetivo de que en dicho mes se proceda con el procedimiento de conciliación. Adicionalmente, la DGCP comunicará a un grupo de entidades para que reporten sus operaciones recíprocas en fecha anticipada.

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.

p) Cobros de ingresos por anticipado

Los montos recibidos por las municipalidades por concepto de tributos cobrados en forma anticipada a la ocurrencia del hecho imponible, se reconocerán como pasivos por tributos diferidos. Cuando tenga lugar el hecho imponible, se cancelará el pasivo reconocido y se reconocerá 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.

q) Activos y pasivos financieros

Los activos y pasivos financieros que correspondan, son reconocidos y medidos aplicando la metodología establecida en la Directiva N° 003-2014-

EF/51.01 “Metodología del costo amortizado para el reconocimiento y medición de instrumentos financieros de las entidades gubernamentales”. Las Entidades deben contar con un inventario de sus instrumentos financieros, tanto activos, como pasivos.

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, serán registrados como obligación financiera de Deuda - Convenio por Traspaso de Recursos.

r) **Concesiones de servicios**

Los activos y pasivos derivados de procesos de promoción de la inversión privada, en los cuales la Entidad actúe en representación del Estado en su condición de Concedente, serán tratados aplicando la metodología establecida en la Directiva Nº 006-2014-EF/51.01 “Metodología para el Reconocimiento y Medición de Contratos de Concesión en las Entidades Gubernamentales Concedentes”.

s) **Corrección de errores contables de ejercicios anteriores**

Las correcciones de los errores contables relacionados con cuentas de resultados de ejercicios anteriores, que sean distintos a los señalados en la Tercera Disposición Complementaria de esta Directiva, que comprendan errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos u omisiones, entre otros, es responsabilidad de cada Entidad y serán registrados en los resultados acumulados solo por aquellas correcciones de carácter material.

Un error de periodos anteriores considerado en forma individual (por cada transacción o evento), es material cuando supere el 1% del valor absoluto del Patrimonio de cada Unidad Ejecutora o Entidad, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal previo al periodo que se informa. El registro contable será realizado con conocimiento y autorización del Director General de Administración o de quien haga sus veces. Este criterio es aplicable a todas las correcciones realizadas en el ejercicio fiscal 2020.

Los errores de periodos anteriores que no superen el umbral señalado, serán tratados como ingresos o como gastos del periodo, en las cuentas según su naturaleza.

Cuando las correcciones no estén relacionadas a cuentas de resultados de ejercicios anteriores, la respectiva corrección o reclasificación será afectada utilizando las cuentas de activo, pasivo o patrimonio que correspondan.

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

(i) **Garantías otorgadas:** Las garantías otorgadas serán 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 actuales bajo las cuales fueron otorgadas.

(ii) **Estimación del deterioro de las cuentas por cobrar:** Las Entidades ajustarán 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 las horas de trabajo no laboradas: Las Entidades determinarán la cantidad de horas de trabajo no laboradas por el personal y, que se encuentren sujetas a compensación, las cuales serán contabilizadas como Otras Cuentas por Cobrar al Personal. En cuanto la compensación se haga efectiva o recuperada a través de los medios permitidos por la Ley, la Entidad rebajará el importe en libros pendiente de cobro. Las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, proporcionarán la información necesaria para el adecuado registro.

(iv) Estimación de ingresos por impuestos y arbitrios: Los Gobiernos Locales contabilizarán 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 las 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 reconocerán 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, contabilizarán las transferencias recibidas, por el valor de mercado del activo recibido.

(vi) Tratamiento de penalidades en contratos: Las Entidades deberán 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 registrarán las correspondientes obligaciones.

u) Otras disposiciones

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 serán 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.

Las solicitudes recibidas por reclamos a la Entidad se registran en cuentas de orden de contingencias administrativas y se presentan en la columna “Reclamo y/o Conciliación Extrajudicial” del Anexo OA-2B Reclamos a la Entidad y Conciliaciones Extrajudiciales y cuando se emite la Resolución o Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica aceptando lo reclamado, se registra en cuentas por pagar en la columna “Obligación Aceptada por Pagar”.

8. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y ESTADÍSTICAS DE FINANZAS PÚBLICAS

- a) Las Entidades presentarán su información financiera y presupuestaria a través del aplicativo web “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas”, con la firma electrónica (usuario y clave virtual del aplicativo web “SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria”) de los

funcionarios responsables en aquellos casos que corresponda, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2, cuya información en su conjunto forma parte de la rendición de cuentas de la Entidad, no siendo necesario remitir a la DGCP los reportes impresos.

Adicionalmente, por medio del aplicativo web “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas”, las Entidades generarán y presentarán la (s) Hoja (s) de Presentación, con el contenido de la información financiera y presupuestaria del aplicativo web “SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria”; así como el oficio dirigido a la DGCP, documentos que serán suscritos con la firma digital de los funcionarios que correspondan y enviados automáticamente al Sistema de Trámite Documentario Digital del Ministerio de Economía y Finanzas. Para tales efectos, los funcionarios de la Entidad deben contar el correspondiente certificado digital, debidamente coordinado y aprobado por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), el cual puede ser obtenido a través de: i) de la PC por medio de instalación; ii) del token criptográfico (USB); o, iii) del DNI electrónico.

- b) El plazo de presentación de la información financiera y presupuestaria, es determinado por la DGCP, en cumplimiento del numeral 23.2 del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1438, sin exceder el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal, materia de la rendición de cuentas.
- c) Las Entidades remitirán en archivo digital o físico a la DGCP, 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 del 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) será remitida en un plazo que no exceda los siete días hábiles siguientes a la fecha de recepción del dictamen de auditoría.

- d) **Información para el proceso de migración de las estadísticas de finanzas públicas**
 - i) Para continuar con el proceso de migración de las estadísticas de finanzas públicas a los estándares internacionales vigentes, la DEFP podrá requerir a las Entidades información complementaria a la prevista en el Anexo 2, con sus correspondientes notas explicativas.
 - ii) La DEFP establecerá los formatos y plazos para la remisión de la información requerida. La atención de la información solicitada, está exceptuada del plazo de presentación de la rendición de cuentas a que se refiere el numeral 23.2 del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1438.
- e) Para el cumplimiento de lo indicado en el Decreto Legislativo N° 1275 y su Reglamento, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, transmiten hasta el 28 de febrero del año siguiente al ejercicio fiscal que se informa, a través del aplicativo web “SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”, la siguiente información:

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

Esta información es necesaria para la evaluación del cumplimiento de las reglas fiscales correspondientes al año fiscal que termina, a cargo de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal del MEF. 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. MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

Los medios para la presentación de la información financiera y presupuestaria, por tipo de Entidad, información a presentar y aplicativo informático que deben utilizar las Entidades, son como siguen:

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

10. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES SEGÚN EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1438

- a) La autoridad administrativa, los funcionarios y los servidores de la Entidad 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 o la que corresponda. El procedimiento administrativo sancionador será iniciado por la autoridad administrativa competente, respetando el debido procedimiento.
- b) 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 suscribir y remitir la información requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Decreto Legislativo N° 1438, señalando entre otras faltas graves, la omisión a la presentación de la rendición de cuentas y la presentación de la rendición de cuentas inconsistente o incompleta.
- c) Es responsabilidad de los titulares de las Entidades, la remisión de las rendiciones de cuentas. La suscripción de la información corresponde a:
 - ✓ Los Titulares de las Entidades: Estados Financieros y Presupuestarios.
 - ✓ Los Directores Generales de Administración: Estados Financieros y Presupuestarios y toda la información requerida según el Anexo 2.
 - ✓ Los Directores de Contabilidad y Presupuesto: Estados Financieros, Estados Presupuestarios y toda la información requerida según el Anexo 2.

Los titulares de las Entidades, que deban presentar las rendiciones de cuentas que no corresponda a su período de gestión, la efectúan en calidad de representación de la máxima autoridad institucional, sin que ello implique la aprobación de la gestión ni de los actos administrativos de la autoridad saliente.

- d) Los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto, o quienes hagan sus veces, están obligados a elaborar, suscribir, y presentar la información del Acta de la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto y sus anexos correspondientes. El incumplimiento de la misma se publicará en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas y a su vez se comunicará al titular de la Entidad.

La información del Pliego registrada en el Acta de Conciliación, tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que, en virtud del Principio de Veracidad, se considera cierta. La conformidad de la información incluida en el Acta y Anexos, así como la suscripción del mencionado documento, no implican responsabilidad de los funcionarios y/o servidores de la Dirección General de Contabilidad Pública, respecto de aquellas operaciones no declaradas o efectuadas al margen de la normatividad vigente.

11. DETERMINACIÓN DE ENTIDADES OMISAS

- a) Serán consideradas omisas, las Entidades que se encuentren en los casos siguientes:
 - i) Aquellas que no cumplan con presentar la información requerida, sin

- exceder el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal que se informa.
- ii) Aquellas cuya información del Anexo 2 sea calificada como inconsistente.
 - iii) Aquellas cuya información del Anexo 2 sea calificada como incompleta.
- b) La DGCP notificará 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 el portal institucional 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 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.

12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Información adicional para la elaboración de la Cuenta General de la República

La DGCP solicitará a las Entidades la información adicional que considere necesaria, para la elaboración de la Cuenta General de la República.

Segunda.- Suscripción de información financiera y presupuestaria

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

Tercera.- Sinceramiento de saldos contables por inexistencia o insuficiencia de documentación

El sinceramiento de los saldos contables, por inexistencia o insuficiencia de documentación sustentatoria, debe asegurar que, a la fecha de presentación anual, la información financiera sea una representación razonable de las transacciones y fenómenos económicos.

El sinceramiento de los saldos contables debe ser realizado conforme a los procedimientos internos que establezca la Entidad, incluyendo el plazo asignado para su culminación, en aplicación del marco legal que sea aplicable en cada caso.

La Entidad documentará las acciones y resultados del procedimiento de sinceramiento de los saldos contables, como sustento del registro contable y demostración de su efecto en los estados financieros.

Conforme a la naturaleza del proceso de sinceramiento contable, las Entidades registrarán los efectos producidos en la subcuenta Sinceramiento Contable de los Resultados Acumulados.

Cuarta.- Información sobre Mancomunidades Municipales

Las Mancomunidades Municipales que por incumplimiento de sus objetivos y/o su inactividad comprobada, inicien un proceso de extinción o se encuentren en dicho proceso, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1445 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29029, Ley de la Mancomunidad Municipal,

informarán de dicha situación a la DGCP. Los Gobiernos Locales deben establecer los niveles de coordinación suficientes con las Mancomunidades Municipales, que permitan cumplir lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1445.

Quinta.- Presentación de información financiera por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo (CAFAE) de las Entidades Públicas

Los CAFAE presentarán hasta el 30 de abril de 2021 la siguiente información financiera a la DGCP:

- 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

Los formatos para la presentación de la información antes referida serán los mismos que se utilizaron para la presentación del periodo 2019. La información financiera debe ser legible y estar debidamente 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 mesa de partes virtual del MEF (mesadepartes@mef.gob.pe) o en carpeta física de manera presencial.

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.

13. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Tratamiento de elementos del patrimonio histórico, artístico y/o cultural

Los elementos del patrimonio histórico, artístico y/o cultural, se reconocerán en forma progresiva, en la medida en que la DGCP, oficialice una norma contable internacional aplicable, lo indicado no es aplicable a 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, serán 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, serán 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.

Segunda.- Tratamiento del deterioro de edificios y estructuras en construcción paralizadas

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

El deterioro de 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 evaluará al 31 de diciembre de 2020, si una construcción de edificios y estructuras se ha paralizado y no reanudado; si dicha condición existe, estimará el importe de servicio recuperable o el importe recuperable del activo.

El importe de servicio recuperable o el importe recuperable del activo, será determinado según los párrafos 35 al 50 de la NICSP 21 Deterioro de valor de activos no generadores de efectivo o de acuerdo con los párrafos 35 al 70 de la NICSP 26 Deterioro de valor de activos generadores de efectivo, respectivamente. Estos importes serán 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 reducirá hasta alcanzar el importe de servicio recuperable o el importe recuperable del activo. La reducción constituye una pérdida que se reconocerá como un gasto del período.

En notas a los estados financieros, la Entidad revelará 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 documentará el proceso de reconocimiento del deterioro de 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.

14. VIGENCIA

La presente Directiva es de aplicación para el cierre contable del ejercicio fiscal 2020.

ANEXO 1
**GUÍA PARA ELABORAR LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y
PRESUPUESTARIOS**

Las notas revelan información adicional a la presentada en los estados financieros. Éstas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas reveladas en dichos estados y contienen información sobre los principios, bases, procedimientos y políticas contables significativas adoptadas por una Entidad, para lograr su comprensión.

Los ejemplos que se desarrollan en esta guía, tienen como objetivo ayudar a las Entidades, con fines de realizar las revelaciones en sus estados financieros. El adecuado desarrollo y presentación de las notas, es de responsabilidad de la Entidad.

Estos ejemplos no contienen necesariamente todos los aspectos que deben ser contenidos en las revelaciones; por lo que, cada Entidad debe realizar sus propias precisiones, conforme a la información financiera que presenta, a la importancia de cada rubro y a su naturaleza. Tampoco están contenidos, ejemplos para todos los rubros de los estados financieros ni para todas las transacciones que se presentan en las diversas Entidades públicas.

La Guía contiene lo siguiente:

- 1) Ejemplos de revelaciones específicas de la Entidad y de políticas contables significativas
- 2) Guía de notas a los estados financieros
- 3) Guía de notas a los estados presupuestarios

1) EJEMPLOS DE REVELACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD Y DE POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

La Entidad debe revelar la misión, visión, la base legal de creación, fecha de creación, actividad económica principal y domicilio fiscal, concordante con lo establecido en los documentos internos de gestión a nivel de cada unidad ejecutora o Entidad, según corresponda.

La Entidad también debe revelar los principales hechos de importancia acaecidos en el periodo que se informa. Los hechos de importancia comprenden las decisiones adoptadas por la Entidad o los hechos ocurridos, sean internos o externos, que hubieran tenido impacto en la información financiera. Asimismo la Entidad deberá describir los dispositivos legales que le fueron aplicables en el marco de la emergencia sanitaria producto del Covid-19.

Los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales deben indicar la participación porcentual en el financiamiento de las actividades y/o proyectos de Mancomunidades Regionales o de Mancomunidades Municipales. Asimismo, las Entidades indicarán su participación en el capital de empresas públicas.

Las Mancomunidades Regionales o Mancomunidades Municipales, deben indicar la participación porcentual del financiamiento que reciban de los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales, respectivamente.

La Entidad debe revelar los principales principios y prácticas contables utilizados en la preparación de los estados financieros.

La Entidad debe describir las principales políticas de contabilidad seguidas, los juicios utilizados en la aplicación de esas políticas contables, los supuestos relacionados con incertidumbres y otros aspectos pertinentes. La Entidad no se debe limitar a referir las normas legales o contables utilizadas en el proceso de preparación.

Las explicaciones suministran información relevante que no sea visible en la información contenida en los reportes financieros, que hayan conllevado a la posición de los saldos que

son objeto del informe: cambios en políticas contables, cambios en las estimaciones contables, correcciones de errores, incrementos o disminuciones significativas en la actividad económica, sucesos del entorno de la Entidad que hayan repercutido en los importes finales, entre otros.

Para todos los rubros de los estados financieros, la Entidad debe explicar de manera exhaustiva, la composición de los saldos y las variaciones.

NOTA 01: IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Misión [indicar la misión].

Visión [indicar la visión].

Actividad Económica: la Entidad está principalmente involucrada en [actividades según el sector o sectores, en que se desempeña]. La Entidad fue creada según [norma de creación] de fecha [fecha de la norma de creación], con domicilio en [distrito, provincia, departamento].

Hechos de importancia: [Indicar los principales hechos de importancia], [indicar los rubros que han sido impactados por tales hechos]. [Revelar aquellos hechos que impactaron en el normal desarrollo de las actividades por efectos del COVID-19 y que tienen impactos financieros y no financieros].

NOTA 02: PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

Los siguientes son ejemplos de descripciones de políticas contables de una Entidad. Los literales de cada una, corresponden a los referidos en el aplicativo web “SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria”.

a) Declaración de cumplimiento y bases de preparación y presentación

La Entidad prepara los estados financieros en base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) en el Sector Público Peruano, los cuales comprenden las políticas, pronunciamientos y directivas contables, que, en uso de sus atribuciones normativas, emite la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP).

En los casos no regulados por la DGCP, la Entidad aplica en forma supletoria, los requerimientos de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público oficializadas por la DGCP.

Conforme a los PCGA, las transacciones y otros eventos se reconocen cuando ocurren y no cuando se efectúa su cobro o pago. En consecuencia, los activos, pasivos, ingresos y gastos, quedan reconocidos en los estados financieros de los períodos con los cuales guardan relación, considerando 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.

b) Uso de juicios y estimaciones

La preparación de los estados financieros ha requerido que la Entidad utilice su juicio y que realice estimaciones que afectan la aplicación de las políticas contables y los montos de los activos, pasivos, ingresos y gastos. En consecuencia, los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones. El efecto de la revisión de las estimaciones se reconoce en forma prospectiva.

La información sobre incertidumbres en las estimaciones, que tienen un riesgo importante de resultar en ajustes que pudieran ser significativos en los importes en libros de activos y pasivos registrados al [indicar la fecha de presentación], se

incluyen en las notas [indicar en qué notas se encuentra esa información: por ejemplo, cálculo actuarial de obligaciones previsionales, estimaciones por provisiones por demandas judiciales, estimaciones por deterioro de cuentas por cobrar, entre otras].

c) Cuentas por cobrar y provisión por deterioro

Las cuentas por cobrar se derivan de transacciones sin contraprestación, como impuestos y contribuciones obligatorias y contribuciones sociales; asimismo, comprenden las provenientes de transacciones con contraprestación, como la venta de bienes y servicios y derechos administrativos, rentas de la propiedad, derivados financieros y otras.

Estas cuentas se contabilizan al costo o por su valor razonable, de acuerdo a la mejor estimación de la Entidad. El importe contabilizado es ajustado por una estimación para cuentas de cobranza dudosa, la cual refleja la medida en que se han deteriorado desde el reconocimiento inicial. La estimación del deterioro se constituye en base a la evaluación de cómo los beneficios económicos o el potencial de servicio futuros del activo, fluyan a la Entidad.

La Entidad evalúa mensualmente la estimación realizada, a través del análisis de las cuentas y según la experiencia acumulada respecto a la cobranza.

e) Propiedad, planta y equipo

i) Reconocimiento y medición

Los elementos de propiedades, planta y equipo se reconocen al costo de adquisición, incluyendo los costos incurridos hasta que dichos activos se encuentren en la ubicación y condiciones para ser utilizados, incluyendo los intereses de préstamos en activos aptos [verificar si estos criterios son cumplidos]. El umbral de reconocimiento inicial, corresponde al equivalente a un cuarto (1/4) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente en la fecha de adquisición. En los casos en que se reciba un activo de otra entidad pública, este es reconocido por el valor en libros de la entidad que transfiere.

Los elementos de propiedades, planta y equipo son medidos por su valor revaluado (terrenos y edificios, conforme a lo establecido por la DGCP) y al costo (otras clases de propiedades, planta y equipo), menos la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas [verificar si este último ajuste corresponde].

ii) Costos posteriores

Los costos posteriores como mantenimientos mayores, adiciones, ampliaciones o mejoras, se capitalizan en el costo del activo si fuera probable que la Entidad reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio futuros asociados, según los criterios normados por la DGCP.

Los umbrales de reconocimiento adoptados que permiten la contabilización en el costo del activo, son: una UIT en vehículos, maquinarias y otros y diez UIT para edificios y estructuras. En los otros casos, los costos se contabilizan como gastos.

Todos los demás costos rutinarios de reparación y mantenimiento, se reconocen como gasto del periodo en que se incurren.

iii) Depreciación

La depreciación es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.

La depreciación se calcula para reducir el costo de los elementos de las propiedades, planta y equipo, usando el método de línea recta durante sus vidas útiles estimadas. La depreciación inicia el mes siguiente en el que el elemento está disponible para uso y se reconoce en el resultado del período [verificar si existen

otros casos]. El valor residual de los activos es un Sol. Los terrenos no se deprecian. El cargo por depreciación de cada periodo se reconoce en el resultado del ejercicio. Las vidas útiles estimadas de los elementos de propiedades, planta y equipo son las siguientes:

Edificios	: XX-XX años
Infraestructura pública	: XX-XX años
Maquinaria y equipo	: XX-XX años
Vehículos de transporte	: XX-XX años
Muebles y enseres	: XX-XX años
Equipos de cómputo	: XX-XX años

iv) Baja en cuentas

La baja en cuentas se da cuando no se espera obtener ningún beneficio económico futuro o potencial de servicio del activo, por su uso o disposición.

En el caso de los elementos inservibles, destruidos, perdidos o robados y faltantes de inventarios, la baja en cuentas se realiza, sin perjuicio de los actos administrativos que deben ser llevados a cabo.

Cualquier pérdida que surja al momento del retiro del activo fijo, es incluida en el resultado del año en que se retira el activo.

h) Provisiones

Una provisión es un pasivo en el que existe incertidumbre acerca de su cuantía o vencimiento.

En cuanto a las provisiones y contingencias derivadas de demandas judiciales y arbitrajes en contra del Estado, el criterio uniforme establecido por la DGCP, requiere la contabilización de las demandas judiciales y arbitrajes en contra del Estado en cuentas de orden, considerándolos como pasivos contingentes.

Las sentencias (o similares) en contra de la Entidad en primera y segunda instancia o aquellas en las cuales se haya interpuesto algún recurso extraordinario, se registran como provisiones.

Las sentencias en condición de cosa juzgada, que se encuentren en proceso de ejecución, de la cual se haya requerido, el cumplimiento con el auto de consentimiento y el requerimiento de pago, se reconocen en cuentas por pagar.

Otras provisiones se reconocen cuando la Entidad tiene una obligación presente como resultado de un evento pasado, es probable que se requieran recursos para cancelar dicha obligación y el importe pueda ser determinando de una manera fiable. El importe provisionado es equivalente al valor presente de los pagos futuros esperados para liquidar la obligación [La Entidad debe explicar si ha constituido otras provisiones; tales como, provisiones por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovilizado, para reestructuraciones, para protección y remediación del medio ambiente o para gastos de responsabilidad social].

i) Ingresos tributarios

La Entidad reconoce ingresos de transacciones sin contraprestación que surgen de ingresos tributarios, aportes por regulación, traspasos y remesas recibidas del Tesoro Público, donaciones y transferencias; así como de multas y sanciones.

Los ingresos que provienen de tributos se reconocen conforme a [indicar la política aplicada por la Entidad].

Los aportes por regulación, son los ingresos que la Entidad reconoce en su calidad de supervisora y/o reguladora de los servicios públicos bajo su ámbito.

Los traspasos y remesas recibidas del Tesoro Público, se reconocen conforme a las autorizaciones aprobadas a favor de la Entidad o según las asignaciones de Recursos Determinados otorgadas, con fines del financiamiento del presupuesto institucional.

Las donaciones y transferencias se reconocen como ingresos, en la medida en que no estén sujetas a condiciones, respecto a las cuales existe una obligación de su utilización con ciertos fines o su devolución al transferidor; o que siéndolo, las condiciones hayan quedado satisfechas.

Las multas y sanciones son contabilizadas como e ingresos, cuando las cuentas por cobrar cumplen la definición de activo y cuando de acuerdo a la experiencia de la Entidad, sea probable que fluyan beneficios económicos futuros y su valor pueda ser medido con fiabilidad.

2) GUIA DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

A continuación, se detalla a modo de guía la forma en que las Entidades deberán presentar las explicaciones a las variaciones de sus cuentas del Estado de Situación Financiera y del Estado de Gestión.

En esta guía se han incorporado los principales rubros; sin embargo, cada Entidad deberá adecuarlas a su realidad financiera.

Es relevante que las Entidades realicen los esfuerzos necesarios para que las explicaciones de las variaciones sean consistentes y contundentes, enfocándose en el factor que originó dicha variación, sujetándose a los parámetros cuantitativos establecidos.

Asimismo, es relevante que el nivel de revelaciones en las notas a los estados financieros, proporcione un valor agregado para la correcta lectura de los estados financieros.

ENTIDAD [xx]**Estados Financieros al 31 de diciembre de [20XX]****Notas al Estado de Situación Financiera****Nota XX: Efectivo y Equivalente de Efectivo**

<u>CONCEPTOS</u>	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	<u>%</u>
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
TOTAL	-	-	-	0%

La entidad explicará aquellas variaciones (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del año.

Este rubro al 31 de diciembre 20XX en comparación al año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

- Las entidades financieras en las que mantiene sus cuentas corrientes, ahorros, depósitos a plazo.
- Importe y vencimiento de sus depósitos a plazos.
- Detalle de las cuentas corrientes con restricciones y su importe contable
- Detalle del concepto: otros depósitos
- Entidades Financieras que aún no han centralizado sus recursos en la Cuenta Única de Tesoro Público
- fecha de la última conciliación bancaria.
- Las entidades deben revelar el importe de caja y bancos que no tengan afectación presupuestal

Nota XX: Inversiones Financieras

<u>CONCEPTOS</u>	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	<u>%</u>
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
TOTAL	-	-	-	0%

La entidad explicará aquellas variaciones (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del año.

Este rubro al 31 de diciembre 20XX en comparación al año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

- Importe, naturaleza y condiciones de las inversiones significativas que mantiene al cierre del ejercicio.
- Considerar las inversiones vencidas cuando corresponda.

Nota XX: Cuentas por Cobrar (Neto)

CONCEPTOS

PARTE CORRIENTE

	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
--	-------------------	-------------------	------------------------	---

Divisionaria 1 - - - 0%
 Divisionaria n - - - 0%

SUB TOTAL

- - - 0%

PARTE NO CORRIENTE

	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
--	-------------------	-------------------	------------------------	---

Divisionaria 1 - - - 0%
 Divisionaria n - - - 0%

SUB TOTAL

- - - 0%

TOTAL CORRIENTE Y NO CORRIENTE

- - - -

La entidad explicará aquellas variaciones (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del año.

Este rubro al 31 de diciembre 20XX en comparación al año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Parte Corriente y no corriente

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

- El detalle e importe total de aquellas cuentas por cobrar que se espera se conviertan en incobrables según experiencias pasadas.

Nota XX: Inventarios (Neto)

CONCEPTOS

	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
TOTAL	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/> - 0%

La entidad explicará aquellas variaciones (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del año.

Este rubro al 31 de diciembre 20XX en comparación al año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

- Detallar el importe valorizado de los inventarios que se encuentran deteriorados, vencidos, obsoletos etc. al cierre del año.

Nota XX: Servicios y Otros Pagados por Anticipado

CONCEPTOS

	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
TOTAL	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/> - 0%

La entidad explicará aquellas variaciones (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del año.

Este rubro al 31 de diciembre 20XX en comparación al año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

- Indicar el importe total de rendiciones de cuenta que superan los 360 días y aún están pendientes de rendición.
- Detallar los depósitos judiciales consignados

Nota XX: Otras Cuentas del Activo

<u>CONCEPTOS</u>	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
TOTAL	<hr/>	<hr/>	<hr/>	- 0%

La entidad explicará aquellas variaciones (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del año.

Este rubro al 31 de diciembre 20XX en comparación al año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

- Detalle del importe de anticipos a proveedores y encargos generales que superan los 360 días de antigüedad y aún no se han aplicado a sus respectivas cuentas.
- Detalle de los contratos de fideicomisos

Nota XX: Propiedades de inversión (Neto)

<u>CONCEPTOS</u>	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
TOTAL	<hr/>	<hr/>	<hr/>	- 0%

La entidad explicará aquellas variaciones (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del año.

Este rubro al 31 de diciembre 20XX en comparación al año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

- Descripción breve de la naturaleza de las propiedades de inversión relevantes al cierre del ejercicio.

Nota XX: Propiedad, Planta y Equipo (Neto)

<u>CONCEPTOS</u>	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	<u>%</u>
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
TOTAL	-	-	-	0%

La entidad explicará aquellas variaciones (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto para el costo y depreciación acumulada por separado de 0.5 % al cierre del año.

Este rubro al 31 de diciembre 20XX en comparación al año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

- La cantidad de bienes muebles a valor de S/1 y que se encuentran en uso.
- El valor de obras construidas para la misma entidad que por no contar con liquidación financiera y/o técnica no han sido activadas y no se vienen depreciando.
- El detalle de obras que se encuentran paralizadas y no se han vuelto a reanudar, indicando su valor contable y la fecha de la paralización.

Nota XX: Cuentas por Pagar Proveedores

CONCEPTOS

PARTE CORRIENTE

	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
--	-------------------	-------------------	------------------------	---

Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%

SUB TOTAL

-	-	-	-	0%
---	---	---	---	----

PARTE NO CORRIENTE

	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
--	-------------------	-------------------	------------------------	---

Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
SUB TOTAL	-	-	-	0%

TOTAL CORRIENTE Y NO CORRIENTE

-	-	-	-
---	---	---	---

La entidad explicará aquellas variaciones (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del año.

Este rubro al 31 de diciembre 20XX en comparación al año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Parte Corriente y no corriente

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

- Detalle del importe de cuentas por pagar que superan los 360 días.
- Importe de los depósitos recibidos en garantía

Nota XX: Remuneraciones, beneficios sociales y obligaciones previsionales

<u>CONCEPTOS</u>	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
TOTAL	-	-	-	0%

La entidad explicará aquellas variaciones (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del año.

Este rubro al 31 de diciembre 20XX en comparación al año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

- Los principales factores que originaron cambios en el cálculo actuarial.

Nota XX: Deudas a Largo Plazo

<u>CONCEPTOS</u>	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
PARTE CORRIENTE				
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
SUB TOTAL	-	-	-	0%
PARTE NO CORRIENTE	2020 S/	2019 S/	Variación S/	%
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
SUB TOTAL	-	-	-	0%
TOTAL CORRIENTE Y NO CORRIENTE	-	-	-	-

La entidad explicará aquellas variaciones (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del año.

Este rubro al 31 de diciembre 20XX en comparación al año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Parte Corriente y no corriente

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

- Descripción de la naturaleza de las deudas cuyos importes son significativos al cierre del ejercicio incluyendo la tasa de interés, asimismo indicar las entidades con las que se mantienen dichas deudas.
- Además detallar que modalidad de deuda mantiene su entidad ya que esta orientado.

Nota XX: Otras Cuentas del Pasivo

CONCEPTOS

PARTE CORRIENTE

	2020 S/	2019 S/	Variación S/	%
--	-------------------	-------------------	------------------------	---

Divisionaria 1 - 0%
 Divisionaria n - 0%

SUB TOTAL

—	—	—	- 0%
---	---	---	------

PARTE NO CORRIENTE

	2020 S/	2019 S/	Variación S/	%
--	-------------------	-------------------	------------------------	---

Divisionaria 1 - 0%
 Divisionaria n - 0%

SUB TOTAL

—	—	—	- 0%
---	---	---	------

TOTAL CORRIENTE Y NO CORRIENTE

—	—	—	-
---	---	---	---

La entidad explicará aquellas variaciones (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del año.

Este rubro al 31 de diciembre 20XX en comparación al año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Parte Corriente y no corriente

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Nota XX: Provisiones

CONCEPTOS

PARTE CORRIENTE

	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
SUB TOTAL	-	-	-	0%

PARTE NO CORRIENTE

	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
SUB TOTAL	-	-	-	0%

TOTAL CORRIENTE Y NO CORRIENTE

La entidad explicará aquellas variaciones (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del año.

Este rubro al 31 de diciembre 20XX en comparación al año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Parte Corriente corriente y no corriente
Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

- Informar sobre los principales litigios, laudos arbitrales al cierre del año.
- Revelar los intereses o cálculos de estas demandas.

Nota XX: Hacienda Nacional

<u>CONCEPTOS</u>	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	<u>%</u>
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
TOTAL	-	-	-	0%

La entidad explicará aquellas variaciones (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del año.

Este rubro al 31 de diciembre 20XX en comparación al año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Nota XX: Hacienda Nacional Adicional

<u>CONCEPTOS</u>	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	<u>%</u>
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
TOTAL	-	-	-	0%

La entidad explicará aquellas variaciones (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del año.

Este rubro al 31 de diciembre 20XX en comparación al año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Nota XX: Resultados Acumulados

<u>CONCEPTOS</u>	<u>2020</u>	<u>2019</u>	<u>Variación</u>	<u>%</u>
	S/	S/	S/	
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
TOTAL	<hr/>	<hr/>	<hr/>	- 0%

La entidad explicará aquellas variaciones (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del año.

Este rubro al 31 de diciembre 20XX en comparación al año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

Asimismo la Entidad deberá informar:

- Descripción breve de los ajustes de ejercicios anteriores cuyos importes sean significativos al cierre del ejercicio.

Nota XX: Cuentas de Orden

<u>CONCEPTOS</u>	<u>2020</u>	<u>2019</u>	<u>Variación</u>	<u>%</u>
	S/	S/	S/	
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
TOTAL	<hr/>	<hr/>	<hr/>	- 0%

La entidad explicará aquellas variaciones (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del año.

Este rubro al 31 de diciembre 20XX en comparación al año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

- Descripción breve de la naturaleza de los valores y garantías con importes significativos que existieran al cierre del ejercicio.
- La entidad deberá revelar los arbitrajes nacionales e internacionales, por demandas judiciales y arbitrajes en contra del Estado.

ENTIDAD [xx]**Estados Financieros al 31 de diciembre de [20XX]****Notas al Estado de Gestión****Nota XX: Ingresos Tributarios Netos**

<u>CONCEPTOS</u>	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
TOTAL	-	-	-	0%

La entidad explicará aquellas variaciones de los rubros (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3%.

A continuación se muestra la estructura que deberá seguir cada entidad según corresponda:

[la entidad en primer lugar explicará los incrementos en las variaciones y posteriormente de forma separada explicarán las disminuciones, según el rango establecido, asimismo deberá alienarse a la estructura propuesta en este documento]

Este rubro al 31 de diciembre 20XX, en comparación al mismo periodo del año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Nota XX: Ingresos No Tributarios

<u>CONCEPTOS</u>	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
TOTAL	-	-	-	0%

La entidad explicará aquellas variaciones de los rubros (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3%.

A continuación se muestra la estructura que deberá seguir cada entidad según corresponda:

[la entidad en primer lugar explicará los incrementos en las variaciones y posteriormente de forma separada explicarán las disminuciones, según el rango establecido, asimismo deberá alienarse a la estructura propuesta en este documento]

Este rubro al 31 de diciembre 20XX, en comparación al mismo periodo del año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

- Detalle valorizado de los servicios que la entidad está obligada a prestar a lo largo de un tiempo requerido contractualmente.

Nota XX: Gastos de Bienes y Servicios

CONCEPTOS

	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
Divisionaria 1	-	-	-	- 0%
Divisionaria n	-	-	-	- 0%
TOTAL	<hr/>	<hr/>	<hr/>	- 0%

La entidad explicará aquellas variaciones de los rubros (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 1%.

A continuación se muestra la estructura que deberá seguir cada entidad según corresponda:

[la entidad en primer lugar explicará los incrementos en las variaciones y posteriormente de forma separada explicarán las disminuciones, según el rango establecido, asimismo deberá alienarse a la estructura propuesta en este documento]

Este rubro al 31 de diciembre 20XX, en comparación al mismo periodo del año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

- Detalle de los principales proveedores en la prestación de bienes y servicios.

Nota XX: Gastos de Personal

CONCEPTOS

	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
Divisionaria 1	-	-	-	- 0%
Divisionaria n	-	-	-	- 0%
TOTAL	<hr/>	<hr/>	<hr/>	- 0%

La entidad explicará aquellas variaciones de los rubros (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 1%.

A continuación se muestra la estructura que deberá seguir cada entidad según corresponda:

[la entidad en primer lugar explicará los incrementos en las variaciones y posteriormente de forma separada explicarán las disminuciones, según el rango establecido, asimismo deberá alienarse a la estructura propuesta en este documento]

Este rubro al 31 de diciembre 20XX, en comparación al mismo periodo del año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Nota XX: Transferencias, subsidios y subvenciones sociales otorgadas

<u>CONCEPTOS</u>	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
TOTAL	-	-	-	0%

La entidad explicará aquellas variaciones de los rubros (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3%.

A continuación se muestra la estructura que deberá seguir cada entidad según corresponda:

[la entidad en primer lugar explicará los incrementos en las variaciones y posteriormente de forma separada explicarán las disminuciones, según el rango establecido, asimismo deberá alienarse a la estructura propuesta en este documento]

Este rubro al 31 de diciembre 20XX, en comparación al mismo periodo del año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

- Descripción del motivo, condiciones e importe por el cual se realizaron las principales subvenciones financieras y en bienes al cierre del ejercicio.
- Detalle subvenciones otorgadas en el marco del cavad 19.

Nota XX: Donaciones y Transferencias Otorgadas

<u>CONCEPTOS</u>	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	%
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
TOTAL	-	-	-	0%

La entidad explicará aquellas variaciones de los rubros (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3%.

A continuación se muestra la estructura que deberá seguir cada entidad según corresponda:

[la entidad en primer lugar explicará los incrementos en las variaciones y posteriormente de forma separada explicarán las disminuciones, según el rango establecido, asimismo deberá alienarse a la estructura propuesta en este documento]

Este rubro al 31 de diciembre 20XX, en comparación al mismo periodo del año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

Asimismo la Entidad deberá informar:

- Descripción del motivo, condiciones e importe por el cual se realizaron las principales donaciones y transferencias de bienes y efectivo al cierre del ejercicio.

Nota XX: Estimaciones y Provisiones del Ejercicio

<u>CONCEPTOS</u>	<u>2020</u> S/	<u>2019</u> S/	<u>Variación</u> S/	<u>%</u>
Divisionaria 1	-	-	-	0%
Divisionaria n	-	-	-	0%
TOTAL	-	-	-	0%

La entidad explicará aquellas variaciones de los rubros (incremento o disminución), cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3%.

A continuación se muestra la estructura que deberá seguir cada entidad según corresponda:

[la entidad en primer lugar explicará los incrementos en las variaciones y posteriormente de forma separada explicarán las disminuciones, según el rango establecido, asimismo deberá alienarse a la estructura propuesta en este documento]

Este rubro al 31 de diciembre 20XX, en comparación al mismo periodo del año anterior presenta un incremento neto [o disminución neta] de S/ XX, el cual se debe principalmente a;

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminuciones en la cuenta por S/ [xx] se debe principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en esta cuenta]

3) GUÍA DE NOTAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS

Las notas forman parte de los estados presupuestarios y revelan información, acerca de las bases para la preparación de dichos estados, las políticas específicas utilizadas y aspectos que no se presentan en los estados, para lograr su comprensión.

A. PRÁCTICAS PRESUPUESTARIAS

La Entidad debe revelar las principales prácticas presupuestarias, utilizadas en la preparación de los estados presupuestarios. La Entidad no se debe limitar a referir las normas legales utilizadas en el proceso de preparación.

B. EXPLICACIÓN DE SALDOS Y VARIACIONES EN RUBROS

Las explicaciones suministran información relevante que no sea visible en la información contenida en los reportes y describe los eventos suscitados, que hayan conllevado a la posición de los saldos que son objeto del informe. La Entidad debe explicar los saldos y las variaciones significativas, de manera exhaustiva.

C. EJEMPLOS DE REVELACIONES EN NOTAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS

Los ejemplos que se desarrollan a continuación, pretenden guiar a las Entidades públicas con fines de las revelaciones en sus estados presupuestarios. El adecuado desarrollo y presentación, es responsabilidad de la Entidad.

Estos ejemplos no contienen necesariamente todos los aspectos que deben ser considerados en las revelaciones; por lo que, cada Entidad debe realizar sus propias precisiones, conforme a la información presupuestaria que presenta, a su importancia y naturaleza. Tampoco están contenidos, ejemplos para todos los rubros de los estados presupuestarios.

GUÍA DE LA NOTA 01: PRINCIPALES PRÁCTICAS PRESUPUESTARIAS

1. Bases de preparación

Los estados presupuestarios, contienen el presupuesto programado y la ejecución que lleva a cabo la Entidad, en base a la regulación emitida en el marco del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Conforme a las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público, los ingresos financieran los gastos que generen el cumplimiento de los fines institucionales, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan y su percepción es responsabilidad de la Entidad; mientras que los gastos son las erogaciones que se realizan con cargo a los créditos presupuestarios aprobados, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por la Entidad, de conformidad con sus funciones y para el logro de resultados institucionales y la generación de valor público en beneficio de la comunidad.

La Entidad presenta los estados presupuestarios para la Cuenta General de la República, de acuerdo con las normas que emite la DGCP.

2. Prácticas significativas aplicadas

a) Consideraciones generales

El presupuesto de la Entidad, constituye el instrumento de gestión para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia. Es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal y refleja los ingresos que los financian.

El presupuesto ha sido elaborado en base al principio de equilibrio presupuestario, se constituye por los créditos presupuestarios, que representan la previsible evolución de los ingresos y los recursos a asignar, de conformidad con las políticas públicas de gasto. El crédito presupuestario es la dotación consignada en el presupuesto, así como en sus modificaciones, que constituye el monto límite para ejecutar gastos públicos.

La ejecución del presupuesto comienza el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año (año fiscal). La totalidad de los ingresos y los gastos públicos de la Entidad están contemplados en el presupuesto.

Sólo durante el año fiscal se aplican los ingresos percibidos, cualquiera sea el período en el que se determinen y se ejecutan las obligaciones de gasto hasta el último día del mes de diciembre, siempre que correspondan a los créditos presupuestarios aprobados.

b) Tratamiento de ingresos

Los ingresos son reflejados como ejecutados, en el momento en que se produce la percepción, recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso (base caja).

Los ingresos de la Entidad se estructuran siguiendo las clasificaciones aprobadas por la Dirección General de Presupuesto Público.

c) Tratamiento de gastos

Los gastos se presentan como ejecutados, en el momento en el cual, el área usuaria verifica el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de la obra (base devengo presupuestario), en dicha ocasión, se reconoce una obligación por el gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

Los gastos de la Entidad se estructuran siguiendo las clasificaciones aprobadas por la Dirección General de Presupuesto Público.

d) Modificaciones presupuestarias

Los montos y las finalidades de los créditos presupuestarios contenidos en el presupuesto de la Entidad, pueden ser modificados durante el ejercicio presupuestario, dentro de los límites permitidos por la Ley, mediante: modificaciones en el nivel institucional o modificaciones en el nivel funcional y programático.

Las modificaciones en el nivel institucional, pueden ser:

- (i) Créditos Suplementarios, constituyen incrementos en los créditos autorizados, provenientes de mayores recursos respecto de los montos establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público;
- (ii) Transferencias de Partidas, constituyen traslados de créditos presupuestarios entre Pliegos Presupuestarios.

Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático (entre unidades ejecutoras del mismo Pliego y dentro de la misma unidad ejecutora), se

efectúan en el marco del Presupuesto Institucional de la Entidad. Estas modificaciones provienen de habilitaciones y anulaciones:

- (i) Anulaciones, constituyen la supresión total o parcial de los créditos presupuestarios de productos o proyectos;
- (ii) Habilitaciones, constituyen el incremento de los créditos presupuestarios de productos y proyectos con cargo a anulaciones del mismo producto o proyecto, o de otros productos y proyectos.

Las incorporaciones de mayores ingresos públicos que se generan por la percepción de ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial, se sujetan a límites máximos de incorporación determinados por el Ministerio de Economía y Finanzas y son aprobados mediante resolución del Titular de la Entidad.

e) Presentación de estados presupuestarios

Los estados presupuestarios de la Entidad, se elaboran en base a los créditos presupuestarios aprobados en la Ley Anual de Presupuesto y en las modificaciones debidamente autorizadas, según las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Las cifras del marco legal y la ejecución del presupuesto de la Entidad, han sido conciliadas a la fecha de presentación de la información y son presentadas en Soles, la cual constituye la moneda de curso legal en el país.

Los estados presupuestarios se presentan en los formatos aprobados por la DGCP, según los clasificadores económicos aprobados por la Dirección General del Presupuesto Público; asimismo, se incluyen anexos de ingresos y gastos a nivel de partidas específicas.

La presentación de ingresos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se efectúa conforme a las pautas siguientes:

- (i) En el Estado de Presupuesto Institucional de Ingresos (PP-1), se muestra en forma referencial, el importe de los Recursos Ordinarios del Estado de Presupuesto Institucional de Gastos (PP-2).
- (ii) En el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), se muestra en forma referencial, el importe de la ejecución de gastos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.
- (iii) En Estado de Fuentes y Usos de Fondos (EP-2), se muestra de manera referencial como ingresos, el importe del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), de acuerdo con su naturaleza.

Las modificaciones presupuestarias por transferencias de partidas efectuadas, de acuerdo con dispositivos legales expresos, se muestran en la columna Transferencias Institucionales de los estados: Presupuesto Institucional de Ingresos PP-1 y Presupuesto Institucional de Gastos PP-2, en las fuentes de financiamiento que correspondan.

GUÍA DE LAS NOTAS 02 EN ADELANTE PARA LA EXPLICACIÓN DE SALDOS Y VARIACIONES

Los ejemplos a continuación son referenciales, la Entidad puede considerarlos con fines de su aplicación a otras partidas de los estados presupuestarios. Los anexos a la información, pueden contribuir a la explicación de los saldos y sus variaciones.

a) Ejemplo 1: Presupuesto Institucional Modificado y Ejecución de Ingresos por cada fuente de financiamiento

- **Composición:** indicar los principales conceptos de ingresos que han sido considerados en el presupuesto y efectivamente recaudados para cada genérica y si fuera posible, diferenciar cuanto de esta recaudación proviene del año corriente y de años anteriores.

Indicar si la recaudación se realiza en aplicación de una norma legal específica; por ejemplo, la Ley del Canon, una norma legal que autoriza una transferencia determinada, un préstamo aprobado con fines del financiamiento de proyectos.

- **Variaciones:** explicar las variaciones más importantes por incrementos o disminuciones, tanto en el presupuesto como en la recaudación, los principales factores que han incidido en las variaciones, las medidas adoptadas por la Entidad ante dichas variaciones, si la Entidad se encuentra involucrada en algún programa de incentivos para mejorar la recaudación, entre otros aspectos relevantes.

Explicar si la Entidad alcanzó o superó las metas de recaudación incluidas en el presupuesto de la fuente de financiamiento que describe y los motivos que llevaron a dicha situación.

b) Ejemplo 2: Presupuesto Institucional Modificado y Ejecución de Gastos por cada fuente de financiamiento

- **Composición:** indicar los principales conceptos de gastos que han sido considerados en el presupuesto y ejecutados en cada genérica.

Indicar las particularidades en la ejecución del gasto, según la fuente de financiamiento y rubro presupuestario que es objeto de la explicación, señalando la principal norma o dispositivo legal aplicada en cada caso; por ejemplo, generalmente los recursos directamente recaudados son de libre disponibilidad, los fondos del Canon son orientados a la inversión pública, al mantenimiento de dichas inversiones o a la atención del servicio de la deuda pública, los recursos por operaciones oficiales de crédito se destinan a la inversión pública, las donaciones y transferencias a financiar inversión pública o actividades, según el propósito de la transferencia o donación, entre otros. Asimismo, indicar si dicha ejecución generó valor público y cuál fue el resultado e impacto alcanzado.

- **Variaciones:** explicar las variaciones más importantes por incrementos o disminuciones, tanto en el presupuesto como en la ejecución, los principales factores que han incidido en las variaciones, si la Entidad se encuentra involucrada en algún programa de incentivos para mejorar la ejecución, entre otros aspectos relevantes.

Explicar si la Entidad alcanzó las metas de ejecución de gastos incluidas en el presupuesto de la fuente de financiamiento que describe y los motivos que llevaron a dicha situación.

La Entidad debe explicar los principales problemas que dificultaron la ejecución del gasto y los impactos que dicha falta de ejecución ha generado en el corto plazo y de ser el caso, en el mediano plazo.

c) Ejemplo 3: Saldo de balance por cada fuente de financiamiento

- **Composición:** indicar los rubros presupuestarios en los cuales la Entidad ha registrado recaudación por concepto de saldo de balance.

Explicar la correspondencia entre el saldo de balance y el saldo contable; así como los eventos que han afectado el saldo de balance generado el ejercicio anterior, con relación al saldo registrado. Asimismo, se deberán explicar otras transacciones como embargos judiciales, retenciones, devoluciones y otras operaciones que han llevado a diferencias entre el saldo de balance generado el ejercicio anterior y el registrado en el ejercicio que se informa.

La Entidad debe haber conciliado el saldo de balance con el saldo contable del efectivo y equivalentes al efectivo, para asegurar la correcta presentación de la información de la disponibilidad de dicho saldo. El saldo de balance, representa la liquidez de la Entidad, por las fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios. Las diferencias surgidas en la conciliación, deben estar corregidas antes del cierre de los estados presupuestarios.

NOTA DE EJEMPLO [NÚMERO]: PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO Y EJECUCIÓN DE INGRESOS POR RECURSOS DETERMINADOS

Concepto	2020		2019		Variación	
	PP1 PIM	EP1 Ejecución	PP1 PIM	EP1 Ejecución	PP1 PIM	EP1 Ejecución
1.4 Donaciones y Transferencias	55,992,765.00	51,544,064.31	76,920,362.00	57,342,011.94	(20,927,597.00)	(5,797,947.63)
1.5 Otros Ingresos	-	113,049.68	-	340,397.05	-	(227,347.37)
1.9 Saldos de Balance	41,275,681.00	78,824,171.79	165,867,614.00	114,165,745.63	(124,591,933.00)	(35,341,573.84)
TOTAL	97,268,446.00	130,481,285.78	242,787,976.00	171,848,154.62	(145,519,530.00)	(41,366,868.84)

El Presupuesto Institucional Modificado de Ingresos en el periodo 2020 en comparación al mismo periodo del año anterior presenta una disminución por S/145,519,530.00 y la ejecución de ingresos una disminución por S/41,366,868.84, principalmente debido a:

En Donaciones y Transferencias **[se debería explicar claramente los factores o motivos que originaron la disminución en este caso en lo que corresponde al PP1 y al EP1 ejecución]**.

En la partida Saldos de Balance **[se debería explicar claramente los factores o motivos que originaron la disminución en este caso en lo que corresponde al PP1 y al EP1 ejecución]**.

NOTA DE EJEMPLO [NÚMERO]: PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO Y EJECUCIÓN DE GASTOS POR RECURSOS DETERMINADOS

Concepto	2020		2019		Variación	
	PP2 PIM	EP1 Ejecución	PP2 PIM	EP1 Ejecución	PP2 PIM	EP1 Ejecución
2.3 Bienes y Servicios	6,553,274.00	4,092,182.19	10,694,956.00	6,813,007.86	(4,141,682.00)	(2,720,825.67)
2.6 Adquisiciones de Activos No Financieros	53,927,511	25,188,543.79	183,543,386	66,897,902.84	(129,615,875.00)	(41,709,359.05)
2.8 Servicio de la Deuda Pública	36,787,661.00	35,464,546.76	45,549,634.00	20,148,427.11	(8,761,973.00)	15,316,119.65
TOTAL	97,268,446.00	64,745,272.74	239,787,976.00	93,859,337.81	(142,519,530.00)	(29,114,065.07)

El Presupuesto Institucional Modificado de Gastos en el periodo 2020 en comparación al mismo periodo del año anterior presenta una disminución por S/142,519,530.00 y la ejecución de gastos una disminución por S/29,114,065.07 principalmente debido a:

En la partida Bienes y Servicios **[se debería explicar claramente los factores o motivos que originaron la disminución para este caso en lo que corresponde al PP2 y al EP1 ejecución]**.

En la partida Adquisiciones de Activos no Financieros **[se debería explicar claramente los factores o motivos que originaron la disminución para este caso en lo que corresponde al PP2 y al EP1 ejecución]**.

En la partida Servicio de la Deuda Pública [se debería explicar claramente los factores o motivos que originaron el incremento para este caso en lo que corresponde al PP2 y al EP1 ejecución].

ANEXO 2

Nº	Formatos Cierre del Ejercicio 2020	Información "Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria"	"Presentación Digital de la Rendición de Cuentas"		
			Con firma	Sin firma	Documento PDF Adjunto
HOJA					
	INFORMACIÓN FINANCIERA				
	1. Estados Financieros Comparativos				
1	1 EF-1 Estado de Situación Financiera	✓	●		
1	2 Hoja de Trabajo del Estado de Situación Financiera	Reporte de Control			
1	3 EF-2 Estado de Gestión	✓	●		
	Hoja de Trabajo del Estado de Gestión	Reporte de Control			
1	4 EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto	✓	●		
1	5 EF-4 Estado de Flujos de Efectivo	✓	●		
	D Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo			●	
1	D Nota 1 Identificación de Entidad	✓	●		
1	D Nota 2 Principales Políticas Contables	✓	●		
1	6 Notas al Estado de Situación Financiera (3-37)	✓	●		
1	7 Notas al Estado de Gestión (38-54)	✓	●		
	1.2. Estados Financieros Consolidados Comparativos				
1	8 EF-1 Estado de Situación Financiera Consolidado a nivel Pliego	✓	●		
	9 Ajustes por Consolidación del EF-1	Reporte de Control			
1	10 EF-2 Estado de Gestión Consolidado a nivel Pliego	✓	●		
	11 Ajustes por Consolidación del EF-2	Reporte de Control			
1	D Nota 1 Identificación de Entidad	✓	●		
1	D Nota 2 Principales Políticas Contables	✓	●		
1	12 Notas al Estado de Situación Financiera (del 3 al 37)	✓	●		
1	13 Notas al Estado de Gestión (del 38 al 54)	✓	●		
	2. Anexos Financieros				
1	14 HT-1 Balance Constructivo	Reporte de Control			
1	15 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo	✓	●		
1	16 AF-3 Depreciación, Amortización y Agotamiento	✓	●		
1	17 AF-4 Otras Cuentas del Activo	✓	●		
1	18 AF-5 Beneficios y Obligaciones Revisionales	✓	●		
1	19 AF-10 Declaración Jurada	✓	●		
1	20 AF-11 Funcionarios Responsables de la elaboración, presentación y suscripción de la información financiera y presupuestaria	✓	●		
1	21 Anexo 1-EF2 Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal	✓	●		
1	22 SB-EP-1-Conciliación del Resultado de Ejecución Presupuestal con el Saldo de Balance	✓	●		
	Información sobre eliminaciones por transacciones entre UES del mismo Pliego (GN y GR)				
1	23 ROR-F-1Pliego Reporte de Consolidación de Saldos de Cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio por	Reporte de Control			
1	24 ROK-F-2-Pliego Reporte de Consolidación de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones	Reporte de Control			
	3. Información sobre Covid-19				
1	25 MP-EG COVID-19 Marco Presupuestal y Ejecución de Gastos	Reporte de Control			
	4. Información de Demandas Judiciales, Reclamos de la Entidad y Registro de Contadores				
2	26 OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros	✓	●		
2	27 OA-2B Reclamaciones a la Entidad y Conciliaciones Extrajudiciales	✓	●		
2	28 OA-7 Registro de Contadores del Sector Público	✓	●		
	5. Información de Operaciones Recíprocas				
2	29 OA-3 Rep.Saldos Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre entidades del SP (Pliego)	Reporte de Control			
2	30 Anexo OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre entidades del	✓	●		
2	31 OA-3A Rep.Saldos Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre entidades del SP (Pliego)	Reporte de Control			
2	32 Anexo OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre entidades	✓	●		
2	33 OA-3B Rep.Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre entidades del SP (Pliego)	Reporte de Control			
2	34 Anexo OA-3B Reporte de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre entidades	✓	●		
2	35 Acta de Conciliación de Saldos de cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio por Operaciones	✓	●		
2	36 Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre entidades	✓	●		
	6. Estado de Tesorería y Estado de la Deuda Pública				
2	D a. Estado de Tesorería comparativo			●	
2	D Notas Comparativas al Estado de Tesorería			●	
2	D Anexo al Estado de Tesorería Comparativo			●	
2	D Anexo de los Recursos Recibidos por el Tesoro Público			●	
2	D Anexo de los Recursos Entregados por el Tesoro Público			●	
2	D Anexo de la Composición del Saldo Final del Estado de Tesorería			●	
2	D Conciliación de los Ingresos de la SUNAT y el Estado de Tesorería			●	
	b. Estado de la Deuda Pública comparativo			●	
2	D Notas Comparativas al Estado de la Deuda Pública			●	
2	D Anexo al Estado de la Deuda Pública Comparativo en Dólares y Soles			●	
2	D Análisis y comentarios compatibilizados con el Estado de la Deuda.			●	

ANEXO 2

HOJA	Formatos Cierre del Ejercicio 2020	Información "Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria"	"Presentación Digital de la Rendición de Cuentas"		
			Con firma	Sin firma	Documento PDF Adjunto
Nº	CONCEPTO				
INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA					
1. Estados Presupuestarios					
1	37 Programación y Ejecución del Presupuesto de Ingresos – PEPI (captadora que corresponda)	✓	●		
1	38 PP-1Presupuesto Institucional de Ingresos	✓	●		
--	39 Anexo al PP-1Presupuesto Institucional de Ingresos (a nivel específico)	Reporte de Control			
1	40 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos	✓	●		
--	41 Anexo al PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos (a nivel específico)	Reporte de Control			
1	42 Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Gastos a nivel Pliego	Reporte de Control			
1	43 Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos a nivel Pliego	Reporte de Control			
1	44 EP-1Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos	✓	●		
--	45 Anexo del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (por tipo de financiamiento y tipo de recurso)	Reporte de Control			
--	46 EP-2 Estado de Fuentes y Uso de Fondos	Reporte de Control			
--	47 EP-3 Clasificación Funcional del Gasto	Reporte de Control			
--	48 EP-4 Distribución Geográfica del Gasto	Reporte de Control			
1	D Notas a los Estados Presupuestarios			●	
2. Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto					
1	49 Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Ingresos (captadora que corresponda)	✓	●		
1	50 Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos	✓	●		
3. Transferencias Financieras					
1	51 TFR Transferencias Financieras Recibidas (Pliego)	✓	●		
--	52 Anexo 1TFR Transferencias Financieras Recibidas (Unidad Ejecutora)	Reporte de control			
1	53 TFO-1Transferencias Financieras Otorgadas (Pliego)	✓	●		
--	54 Anexo 1TFO-1Transferencias Financieras Otorgadas (Unidad Ejecutora)	Reporte de Control			
--	55 TFO-2 Clasificación Funcional de Transferencias Financieras Otorgadas (Pliego)	Reporte de Control			
--	56 Anexo 1TFO-2 Clasificación Funcional de las Transferencias Financieras Otorgadas (Unidad Ejecutora)	Reporte de Control			
--	57 TFO-3 DISTRIBUCIÓN Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas (Pliego)	Reporte de Control			
--	58 Anexo 1TFO-3 DISTRIBUCIÓN Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas (Unidad Ejecutora)	Reporte de Control			
1	59 Acta de Conciliación de Transferencias Financieras Otorgadas y Recibidas	✓	●		
4. Presupuesto de Gastos con Enfoque de Resultados					
2	60 PPR-G1Programación y Ejecución del Presupuesto por Categorías Presupuestarias	✓	●		
--	61 PPR-G2 Programación y Ejecución del Presupuesto por Categorías Presupuestarias y Fte. Fto.	Reporte de Control			
--	62 PPR-G3 Clasificación Funcional del Presupuesto por Categorías Presupuestarias	Reporte de Control			
--	63 PPR-G4 Distribución Geográfica del Presupuesto por Categorías Presupuestarias	Reporte de Control			
2	64 PPR-G5 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales	✓	●		
2	D Análisis y Comentarios de PPR			●	
5. Presupuesto de Inversión Pública y Metas Físicas					
2	65 PI-1Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública - Proyectos	✓	●		
--	66 Anexo PIA Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública - A adquisición de Activos	Reporte de Control			
--	67 Anexo PIC Equivalencia Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gastos de Generica 2.6 Adq de Activos	Reporte de Control			
2	68 PI-1B Marco Legal y Ejecución del Ppto. de Inv. Pob. - Adquisición de Otros Activos Fijos (Proyectos)	✓	●		
--	69 PI-2 Clasificación Funcional del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública	Reporte de Control			
--	70 PI-3 Distribución Geográfica del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública	Reporte de Control			
2	D Análisis y Comentarios de PI			●	
6. Gasto Social					
2	71 GS-1Marco Legal y Ejecución del Presupuesto del Gasto Social	✓	●		
--	72 Anexo GS-A Marco Legal y Ejecución del Ppto.en Gasto Social (gastos no incluidos en GS-1)	Reporte de Control			
--	73 Anexo GS-B Equivalencia Marco Legal y Ejecución del Presupuesto del Gasto Social	Reporte de Control			
--	74 GS-2 Clasificación Funcional del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto del Gasto Social	Reporte de Control			
--	75 GS-3 Distribución Geográfica del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto del Gasto Social	Reporte de Control			
2	D Análisis y Comentarios de GS			●	
7. Otros Documentos					
1	D Acta de Conciliación de Desembolsos con la Dirección General del Tesoro Público (Ent. Gastadoras)			●	
1	D Actas de Conciliación de Cuentas de Enlace por los Recursos Financieros Administrados por la Dirección General del Tesoro Público. (Ent. Gastadoras)			●	
1	D Declaración Jurada de haber realizado las conciliaciones de los recursos entregados a la Dirección General del Tesoro Público. (Ent. Captadoras)			●	
1	D Declaración Jurada de haber realizado las conciliaciones de los recursos recibidos de la Dirección General del Tesoro Público. (Municipalidades)			●	
1	D Estadística de la Recaudación Tributaria del último quinquenio por clase de tributo (interno y externo) y por departamentos (Ent. Captadoras).			●	
2	D Anexo de Conciliación de Ingresos presupuestarios: SUNAT con Tesoro Público			●	
1	D Informe Ejecutivo del Estado de la Deuda Pública y del Estado de Tesorería			●	
1	D Informe ejecutivo de la recaudación tributaria (Ent. Captadora).			●	
8. Información de Auditoría					
2	D Informe de Auditoría a los Estados Financieros			●	
2	D Informe de Auditoría a los Estados Presupuestarios			●	
2	D Reporte de Deficiencias Significativas			●	
2	D Cartas de Control Interno a la información financiera y presupuestaria			●	
2	D Informe del Avance de las Implementaciones de las Recomendaciones de Auditoría del ejercicio anterior.			●	

Leyenda:

- Presentación con firma digital y sin firma digital
- ✗ Documento PDF adjunto
- ✓ Reporte a presentar en el aplicativo "Presentación Digital de la Rendición de Cuentas"

Reporte de Control Reporte para seguimiento del sectorista y de la entidad en el Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria