

**TEXTO ORDENADO DE LA DIRECTIVA N° 003-2016-EF/51.01
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y COMPLEMENTARIA CON
PERIODICIDAD MENSUAL, TRIMESTRAL Y SEMESTRAL POR LAS ENTIDADES
GUBERNAMENTALES**

1. OBJETO

Establecer los lineamientos para la preparación y presentación de la información contable con periodicidad mensual, trimestral y semestral por las entidades gubernamentales, para conocer el avance de los resultados de la gestión pública en materia presupuestaria, financiera, económica, patrimonial y cumplimiento parcial de metas.

2. BASE LEGAL¹

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 006-2017-JUS.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, modificada por la Ley N° 29537.
- Resolución Directoral N° 006-2011-EF/93.01 que aprueba la Directiva N° 002-2011-EF/93.01 “Instrucciones Generales para Conciliación de Saldos por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público”.
- Resolución Directoral N° 011-2013-EF/51.01, que oficializa las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01 que aprueba el Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 “Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República”.
- Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01 que aprueba el Texto Ordenado de la Directiva N° 001-2016-EF/51.01 “Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto para las Entidades Gubernamentales del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales”.
- Resolución Directoral N° 001-2018-EF/51.01, que aprueba el Plan Contable Gubernamental.
- Resolución Directoral N° 003-2018-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 001-2018-EF/51.01 Metodología para el Registro Contable y Presentación de los Ingresos Dinerarios por la Ejecución de Garantías, Indemnización o Liquidación de Seguros y Similares en Entidades Gubernamentales.

3. ALCANCE²

Se encuentran comprendidas las entidades siguientes: Ministerios, Poderes y Otras Entidades del Estado, Entidades Captadoras de Recursos Financieros, Instituciones Públicas Descentralizadas, Universidades Públicas, Organismos Descentralizados Autónomos, Fondo Consolidado de Reservas Previsionales – FCR, Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Sociedades de Beneficencia Pública, Gobiernos Regionales, Mancomunidades Regionales, Gobiernos Locales, Institutos Viales Provinciales, Centros Poblados, Mancomunidades Municipales y los Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales; así como ESSALUD y Otras Entidades

¹ Base legal modificada según la Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

² Alcance modificado según la Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

Públicas señaladas por dispositivo legal expreso, usuarias del Sistema Contable Gubernamental, con excepción de las Empresas del Estado.

4. LINEAMIENTOS PARA EL ENVÍO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

Las entidades del sector público comprendidas en el alcance de la presente Directiva envían la información financiera y presupuestaria a través del aplicativo Web “SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria” y presentan la carpeta física, según corresponda, en los periodos siguientes:

4.1 INFORMACIÓN MENSUAL

Las entidades comprendidas en el alcance de la presente Directiva, envían vía WEB la información siguiente:

Información Financiera³

- EF-1 Estado de Situación Financiera (No Comparativo)
- EF-2 Estado de Gestión (No Comparativo)
- Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal Anexo 1 - EF⁴

Información Presupuestaria

- PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos
- PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos
 - ✓ Anexos al PP-1 y PP-2 (Por específicas)
- EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
 - ✓ Anexo al EP-1 por Tipo de Financiamiento y Tipo de Recurso

4.2 INFORMACIÓN DEL PRIMER Y TERCER TRIMESTRE

Las entidades comprendidas en el alcance de la presente Directiva, envían vía WEB y presentan la carpeta con la información siguiente:

Información Financiera⁵

- EF-1 Estado de Situación Financiera (Comparativo)
- EF-2 Estado de Gestión (Comparativo)
- EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (Comparativo)
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo (Comparativo)
- Notas a los Estados Financieros (Comparativas)
- Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Situación Financiera
- Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo
- Balance de Comprobación
- Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal Anexo 1 - EF⁶

Anexos a los Estados Financieros

- AF-9 Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público
- AF-9A Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Gastos)
- AF-9B Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Ingresos)

³ Formatos modificados según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

⁴ Formato agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

⁵ Formatos modificados según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

⁶ Formato agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

- AF-9C Otras Operaciones con Tesoro Público

Información Presupuestaria

- PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos
- PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos
 - ✓ Anexos al PP-1 y PP-2 (Por específicas)
- Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Gastos
- Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos
- EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
 - ✓ Anexo al EP-1 por Tipo de Financiamiento y Tipo de Recurso
- Notas a los Estados Presupuestarios

Información sobre Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas

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

4.3 INFORMACIÓN DEL PRIMER SEMESTRE

Las entidades comprendidas en el alcance de la presente Directiva, envían vía WEB y presentan la carpeta con la información siguiente:

Información Financiera⁷

- EF-1 Estado de Situación Financiera (Comparativo)
- EF-2 Estado de Gestión (Comparativo)
- EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (Comparativo)
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo (Comparativo)
- Notas a los Estados Financieros (Comparativas)
- Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Situación Financiera
- Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo
- Balance de Comprobación
- Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal Anexo 1 - EF2⁸

Anexos a los Estados Financieros

- AF-7 Hacienda Nacional Adicional
- AF-8 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades
- AF-8A Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros
- AF-8B Fondos Administrados y Financiados con Recursos Autorizados
- AF-9 Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público

⁷ Formatos modificados según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

⁸ Formato agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

- AF-9A Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Gastos)
- AF-9B Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Ingresos)
- AF-9C Otras Operaciones con Tesoro Público
- AF-10 Declaración Jurada

Otros Anexos a los Estados Financieros

- OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros
- OA-2A Deudas por Impuestos, Contribuciones y AFP
- OA-2B Reclamos a la Entidad y Conciliaciones Extrajudiciales
- OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
 - ✓ Anexo OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
- OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
 - ✓ Anexo OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
- OA-3B Reporte de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
 - ✓ Anexo OA-3B Reporte de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público (Sólo para Unidades Ejecutoras)
- Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público - Estado de Situación Financiera
- Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público – Estado de Gestión
- OA-4 Gastos de Personal en las Entidades del Sector Público
- OA-5 Estadística del Personal en las Entidades del Sector Público
- OA-7 Registro de Contadores del Sector Público

Información Presupuestaria

- PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos
- PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos
 - ✓ Anexos al PP-1 y PP-2 (Por específicas)
- Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Gastos
- Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos
- EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
 - ✓ Anexo al EP-1 por Tipo de Financiamiento y Tipo de Recurso
- Notas a los estados presupuestarios

Información sobre el Presupuesto de Inversión Pública

- PI-1 Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública – Proyectos
 - ✓ Anexo PI-1 A Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública- Adquisición de Activos No Financieros (Actividades)⁹
 - ✓ Anexo PI-1B Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública- Adquisición de Otros Activos Fijos (Proyectos)
 - ✓ Anexo PI-1C Equivalencia: Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gastos de Genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financieros con Formatos de Inversión Pública

⁹ Formato agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

Análisis y comentarios de los principales proyectos de inversión incluyendo el avance de las metas físicas al primer semestre.

Información sobre el Presupuesto de Gasto Social

- GS-1 Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social
 - ✓ Anexo GS-1 A Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto No Social (Gastos No Incluidos en Formato GS-1)¹⁰
 - ✓ Anexo GS-1B Equivalencia entre Formatos del Presupuesto de Gasto Institucional con formatos de Gasto Social GS-1 y Anexo GS-1A

Análisis y comentarios del Gasto Social en los principales proyectos y productos (actividades) de los Programas Presupuestarios

Información sobre el Presupuesto de Gastos por Resultados

- PPR-G1 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados
 - PPR-G2 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados por Fuente de Financiamiento
 - PPR-G3 Clasificación Funcional de la Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados
 - PPR-G4 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales
 - PPR-G5 Distribución Geográfica de los Programas Presupuestales con Enfoque por Resultados
 - ✓ Análisis y comentarios del Presupuesto de Gastos por Resultados
- La entidad presentará un análisis cualitativo y cuantitativo sobre los programas presupuestales.

Información sobre Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas

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

4.4 La información al **Cuarto Trimestre** corresponde al cierre del período, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva de presentación de información financiera, presupuestaria y complementaria de cierre contable para las entidades gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República.

5. CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO

La Conciliación del Marco Legal del Presupuesto se efectúa dentro de los treinta (30) días calendario de finalizado el primer semestre para todas las entidades gubernamentales del Estado, a través del aplicativo Web “SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y

¹⁰ Formato agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

Presupuestaria”, mediante el formato “Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gastos”.

Las entidades gubernamentales, presentan la carpeta a las Oficinas de la Dirección General de Contabilidad Pública o al Centro de Servicios de Atención al Usuario – CONECTAMEF, con oficio dirigido al Director General de Contabilidad Pública, antes del término de la fecha de conciliación. La carpeta debe contener las copias fotostáticas debidamente autenticadas de los dispositivos que aprueban y modifican el presupuesto, relacionadas con el Presupuesto Institucional de Apertura, las modificaciones presupuestarias bajo las modalidades: transferencias de partidas, créditos suplementarios, habilitaciones/anulaciones y otras, efectuadas durante el primer semestre del ejercicio fiscal, las Hojas de Trabajo del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos y de Gastos por Resoluciones, tal información tiene carácter de Declaración Jurada.

Previo a la presentación de la información a través de los CONECTAMEF, las entidades deben coordinar con sus respectivos sectoristas de la DGCP, a efectos de obtener mayor detalle sobre las condiciones y formalidades a seguir para su mejor cumplimiento; sin que esto constituya una conformidad al contenido de la información a reportarse, cuya responsabilidad compete únicamente a cada entidad pública.

5.1 Conciliación del Marco Legal del Presupuesto con las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Mancomunidades Regionales

Para efectos de la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, se tiene en cuenta lo siguiente:

- a) Los responsables de las Oficinas de Presupuesto y Contabilidad de cada unidad ejecutora efectúan las conciliaciones con las áreas involucradas: contabilidad, logística, tesorería y personal, a su vez, estas Unidades Ejecutoras, deben coordinar con la Oficina de Presupuesto y Contabilidad del Pliego, antes del vencimiento del plazo para la presentación de la información presupuestaria a la Dirección General de Contabilidad Pública.
- b) El Director de Presupuesto o quien haga sus veces debe utilizar el Módulo de Conciliación de Operaciones SIAF-SP, con la finalidad de contrastar o conciliar la información registrada en el SIAF Visual y la Base de Datos Central del MEF (Web) y subsanar las diferencias, de ser el caso, para garantizar la elaboración y presentación de la información del presupuesto en forma consistente y confiable.
- c) Las entidades captadoras de recursos financieros y la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, previamente al proceso de conciliación, deben registrar las cifras autorizadas por los dispositivos legales, así como la ejecución de ingresos, gastos y otros, a través del aplicativo web “**Módulo de Información Financiera Presupuestal**” utilizando el link <http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp>, debiendo realizar el cierre respectivo. Ello habilita a la entidad para procesar, cerrar y generar la Hoja de Conciliación que se efectúa en el aplicativo Web “SIAF Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”.
- d) Como acción preliminar a la Conciliación, la entidad debe remitir la carpeta con las copias fotostáticas de los dispositivos legales y resoluciones debidamente autenticadas relacionadas al presupuesto inicial y las modificaciones presupuestarias efectuadas en el ejercicio.

- e) La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, según sea el caso debe integrar o generar la información presupuestaria de todas sus unidades ejecutoras relacionadas al Presupuesto Institucional de Apertura - PIA y las modificaciones presupuestarias, así como la ejecución de ingresos y gastos a través del aplicativo Web “SIAF Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”, ingresando a la Opción de “Procesos – Integración Pliego”; asimismo, debe generar el Marco y la Ejecución y proceder al cierre de la información antes indicada en la Opción: “Cierre Marco – Pliego” y Opción: “Cierre Ejecución Marco – Pliego”, respectivamente.
- f) La información presupuestaria contenida en la “Hoja de Trabajo del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos por Resoluciones” y “Hoja de Trabajo del Marco Legal del Presupuesto de Gastos por Resoluciones”, debe mostrarse por fuente de financiamiento, categoría y genérica del ingreso y gasto según corresponda, sustentadas con los dispositivos legales y anexos correspondientes; la disponibilidad de estos reportes se da en la medida que la entidad haya realizado el cierre del marco presupuestal, las mismas que se obtienen de la Opción: “Reportes – Hojas de Trabajo”.
- g) Los Estados Presupuestarios: Presupuesto Institucional de Ingresos PP-1 y Presupuesto Institucional de Gastos PP-2, y anexos, obtenidos de la Opción: “Reportes Estados Presupuestarios y Anexos” deben ser contrastados con la información del literal f) en lo que corresponda.
- h) La Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gastos se efectúa a nivel Pliego, por fuente de financiamiento, tipo de modificación presupuestaria en el Nivel Institucional y Nivel Funcional Programático desagregado en las categorías de Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Servicios de la Deuda; así como por Genérica de Gasto.

En lo que corresponde a las entidades captadoras, la conciliación de ingresos se efectúa a nivel de partidas específicas del ingreso por fuente de financiamiento y modificación presupuestaria a Nivel Institucional.

- i) De conciliar las cifras y haber confirmado la inexistencia de validaciones calificadas como “ERRORES” al ingresar a la Opción: “Consultas – Validaciones Presupuestarias”, el sectorista habilita la “Conciliación”, de modo que los funcionarios representantes de las entidades que se encuentran registrados en la Opción: “Conciliación – Registro de Funcionarios” y los funcionarios de la Dirección General de Contabilidad Pública procedan a dar conformidad virtual a la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, ingresando a la Opción: “Conciliación Presupuestal – Semestral”.
- j) Remitir oficialmente tres juegos originales de la Hoja de Conciliación del Marco Legal del Presupuesto a la Dirección General de Contabilidad Pública, que contenga la conformidad virtual y la suscripción de los funcionarios de la entidad, obtenidos del indicado aplicativo Web “SIAF Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”.

5.2 Conciliación del Marco Legal del Presupuesto con los Gobiernos Locales y Mancomunidades Municipales.

Para efectos de la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, se tiene en cuenta lo siguiente:

- a) El responsable de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces, efectúa las conciliaciones con las áreas respectivas: contabilidad, logística, tesorería y personal, previamente a la fecha de conciliación con la Dirección General de Contabilidad Pública.

- b) El Director de Presupuesto o el que haga sus veces, debe utilizar el Módulo de Conciliación de Operaciones SIAF-SP, con la finalidad de conocer y subsanar las diferencias entre la información presupuestaria registrada en el SIAF Visual y la Base de Datos Central del MEF (Web) para garantizar la elaboración y presentación de la información presupuestaria.
- c) Para efectuar la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, las Oficinas de Presupuesto o las que hagan sus veces tienen como base los reportes presupuestales generados a través del aplicativo Web “SIAF Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”, debidamente cerrados.
- d) La información presupuestaria contenida en la “Hoja de Trabajo del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos por Resoluciones” y “Hoja de Trabajo del Marco Legal del Presupuesto de Gastos por Resoluciones”, debe mostrarse por fuente de financiamiento, rubro, categoría y genérica del ingreso y gasto según corresponda, la cual debe estar sustentada y constatada con los dispositivos legales y anexos correspondientes.
- e) Las hojas de trabajo mencionadas en el literal d) deben ser contrastadas con las cifras de los Estados Presupuestarios: Presupuesto Institucional de Ingresos PP-1 y Presupuesto Institucional de Gastos PP-2.
- f) La Conciliación del Marco Legal del Presupuesto se efectúa a nivel Pliego, por fuente de financiamiento desagregado en las categorías de Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Servicios de la Deuda, así como por genérica de gastos e ingresos.
- g) De conciliar las cifras, los funcionarios representantes de los Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales y los funcionarios de la Dirección General de Contabilidad Pública proceden a dar conformidad virtual en el “Módulo de Conciliación del Marco Legal de Presupuesto de Gastos” a través del aplicativo Web “SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”.

5.3 Conciliación del Marco Legal del Presupuesto con las Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos Viales Provinciales y Centros Poblados.

Para los efectos de la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, se tiene en cuenta lo siguiente:

- a) Las Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos Viales Provinciales y Centros Poblados, deben registrar su información presupuestaria, así como los dispositivos legales a través del aplicativo web “**Módulo de Información Financiera Presupuestal**” utilizando el link <http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp> y efectúan el cierre para su conciliación con la Dirección General de Contabilidad Pública, remitiendo previamente la carpeta con las copias fotostáticas de los dispositivos legales y resoluciones debidamente autenticadas relacionadas al presupuesto inicial y las modificaciones de ingresos y gastos efectuadas durante el período.
- b) Para efectuar la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, las Oficinas de Presupuesto o las que hagan sus veces tienen como base los reportes presupuestales generados a través del aplicativo Web “SIAF Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”, debidamente cerrados, cumpliendo los literales siguientes: 5.2.a), 5.2.d), 5.2.e), 5.2.f) y 5.2.g) de la presente Directiva.
- c) De conciliar las cifras, los funcionarios representantes de las Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos Viales Provinciales y los Centros Poblados con los funcionarios de la Dirección General de Contabilidad Pública, proceden a dar

conformidad virtual en el “Módulo de Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gasto” a través del aplicativo Web “SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”.

6. MEDIOS PARA EL ENVÍO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

6.1 Información mensual

- a) Las entidades captadoras de recursos financieros, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, las Sociedades de Beneficencia Pública, los Institutos Viales Provinciales y los Centros Poblados, registran su información presupuestaria, así como los dispositivos legales y la Ejecución mensual de Ingresos y Gastos a través del aplicativo web “**Módulo de Información Financiera Presupuestal**” utilizando el link <http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp> para efectuar su Cierre Contable a través del aplicativo “SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”.
- b) Las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, las Mancomunidades Regionales y Municipales, las entidades captadoras de recursos financieros, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, el Fondo Consolidado de Reservas Previsionales – FCR, las Sociedades de Beneficencia Pública, los Institutos Viales Provinciales y los Centros Poblados, efectúan su cierre contable y envían la información financiera y presupuestaria mensual a través del aplicativo Web SIAF “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria” utilizando el link <https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp/>.
- c) Se precisa que las Unidades Ejecutoras que registran su información a través del SIAF-SP, previamente al cierre mensual deben efectuar los diversos procesos que contiene el “Módulo de Conciliación de Operaciones SIAF” que se encuentra en el SIAF-SP Cliente/Servidor, con la finalidad de conocer y subsanar las posibles diferencias determinadas entre la información presupuestaria registrada en el SIAF-SP y la Base de Datos Central del Ministerio de Economía y Finanzas.

6.2 Información Trimestral y Semestral

- a) Las entidades captadoras de recursos financieros, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, las Sociedades de Beneficencia Pública, los Institutos Viales Provinciales y los Centros Poblados, registran su información presupuestaria, así como los dispositivos legales y la Ejecución mensual de Ingresos y Gastos a través del aplicativo web “**Módulo de Información Financiera Presupuestal**” utilizando el link <http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp> para efectuar su Cierre Contable a través del aplicativo “SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”.
- b) Las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, las Mancomunidades Regionales y Municipales, las entidades captadoras de recursos financieros, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, el Fondo Consolidado de Reservas Previsionales – FCR, las Sociedades de Beneficencia Pública, los Institutos Viales Provinciales y los Centros Poblados, efectúan su cierre contable y envían la información financiera y presupuestaria trimestral y semestral a través del aplicativo Web SIAF “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria” utilizando el link <https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp/> y en lo que se refiere a las Transferencias Financieras se efectúa a través del link <http://apps3.mineco.gob.pe/appCont/index.jsp>.

La información indicada y debidamente suscrita se presenta en carpeta a la Dirección General de Contabilidad Pública en forma simultánea a la presentación a través del aplicativo Web.

- c) Se precisa que las Unidades Ejecutoras que registran su información a través del SIAF-SP, previamente al cierre deben efectuar los diversos procesos que contiene el “Módulo de Conciliación de Operaciones SIAF” que se encuentra en el SIAF-SP Cliente/Servidor, con la finalidad de conocer y subsanar las posibles diferencias determinadas entre la información presupuestaria registrada en el SIAF-SP y la Base de Datos Central del Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) Las entidades del sector público, realizan la conciliación y generación del Acta de Conciliación por operaciones recíprocas a través del “Módulo Conciliación de Operaciones Recíprocas”, dentro de los plazos establecidos, ingresando al link <http://apps2.mef.gob.pe/appconciliacion/index.jsp>.
- e) Las entidades del sector público efectúan la conciliación de las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas a través del “Módulo de Conciliación de Transferencias Financieras”, ingresando al link <http://apps2.mef.gob.pe/apptransferencias/index.jsp>. Se precisa que el usuario y clave es el mismo que se utiliza para ingresar al “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE: MENSUAL, TRIMESTRAL Y SEMESTRAL

7.1 Información Mensual

La información financiera y presupuestaria correspondiente a los meses de **enero y febrero** se envía vía WEB, en la misma fecha de presentación de la información financiera y presupuestaria correspondiente al Primer Trimestre¹¹.

La información financiera y presupuestaria de los meses de abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre se envía vía WEB dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la finalización del mes que corresponda.

7.2 Información Trimestral y Semestral

La presentación de la información financiera y presupuestaria trimestral y semestral, se realiza dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la finalización del período que se informa.

La información financiera, presupuestaria y complementaria, trimestral y semestral se envía y presenta a la Dirección General de Contabilidad Pública, en la sede institucional del Ministerio de Economía y Finanzas, sito en Jr. Lampa N° 277 Lima o en los diferentes Centros de Servicios de Atención al Usuario-CONNECTAMEF a nivel nacional.

8. PRECISIONES ADICIONALES

8.1 A LA INFORMACIÓN FINANCIERA¹²

- a) La formulación y presentación de los estados financieros por las entidades del sector público que aplican la contabilidad gubernamental, se efectúa de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y con aquellas Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP oficializadas, cuya aplicación haya sido normada mediante Directivas emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública.

¹¹ Plazo modificado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

¹² Párrafos reordenados según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

- b) Los Estados Financieros se presentan en moneda nacional con dos decimales.
- c) La Nota N° 1 – Actividad Económica, revela la base legal, fecha de creación, actividad, domicilio fiscal, objetivo, visión y misión.
- d) La Nota N° 2, revela los Principios y Prácticas Contables aplicados en la formulación de los Estados Financieros y Estados Presupuestarios, conforme al literal a) de este numeral.
- e) Las Notas a los Estados Financieros comparativas, son elaboradas y presentadas a nivel de cuenta divisionaria (indicando el código de la cuenta divisionaria), incluyendo sus cuentas de valuación (con signo negativo), explicando los cambios cualitativos y cuantitativos y las variaciones más significativos ocurridos en el periodo.
- f) Las Notas de los rubros Inventarios, Inversiones, Propiedades, Planta y Equipo y Otras Cuentas del Activo, muestran en forma paralela el detalle de la desvalorización, fluctuación de valores, depreciación, deterioro, amortización y agotamiento, según corresponda, con signo negativo, mostrando finalmente el saldo neto de cada rubro concordante con el Estado de Situación Financiera.
- g) Las Notas de los rubros Cuentas por Cobrar y Otras Cuentas por Cobrar, del Activo Corriente, presentan en forma paralela el detalle de la Estimación de Cuentas de Cobranza Dudosa con signo negativo y finalmente el saldo neto.
- h) Las entidades comprendidas en la presente Directiva efectúan el cálculo y registro de los ajustes técnicos, tales como la depreciación, amortización, estimación para incobrables, estimación para vacaciones, entre otros, en forma mensual¹³.
- i) Los errores de ejercicios anteriores en el reconocimiento de ingresos o gastos, que comprenden errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos u omisiones, entre otros, son registrados por las entidades en la cuenta 3401 Resultados Acumulados; utilizando las subcuentas: 3401.0102 Ajustes de Ejercicios Anteriores en el caso de ingresos y 3401.0202 Ajustes de Ejercicios Anteriores en el caso de gastos.¹⁴
- j) Para una adecuada presentación del Estado de Situación Financiera, las entidades tienen en cuenta las siguientes pautas:¹⁵
 - ✓ Los rubros de los Estados Financieros deben contar con el análisis de saldos correspondiente, que permita determinar su estado, composición, presentación, así como establecer las acciones inmediatas a desarrollar por la entidad.
 - ✓ La entidad clasifica un activo (o parte de éste) como corriente, si espera realizarlo, venderlo o consumirlo dentro de los doce meses posteriores a la fecha de presentación de los estados financieros, si lo mantiene para negociación o si se trata de efectivo o equivalentes al efectivo, cuya utilización no esté restringida. Se incluye en esta clasificación el saldo de la cuenta 1401 Inversión en Títulos y Valores, entre otras. Los demás activos se clasifican como no corrientes.

¹³ Párrafo modificado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

¹⁴ Párrafo agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

¹⁵ Párrafo modificado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

- ✓ La entidad clasifica como corrientes los pasivos que venzan dentro de los doce meses siguientes a la fecha de presentación, o respecto a los cuales la entidad no tenga un derecho incondicional de diferir su vencimiento por, al menos, doce meses tras la fecha de presentación. Los demás pasivos se clasifican como no corrientes.
- k) En caso de existir fondos en caja o en entidades financieras, de los cuales la entidad no pueda disponer en forma inmediata, por disposiciones judiciales, legales, convenios, condiciones de los créditos obtenidos y/o decisiones administrativas, son reclasificados a la subcuenta 1101.05 Fondos Sujetos a Restricción. El saldo de la subcuenta 1101.05 Fondos Sujetos a Restricción, se presenta en el rubro Otras Cuentas del Activo corriente o no corriente del Estado de Situación Financiera, según corresponda. Se incluyen entre tales fondos, los recibidos por la entidad por concepto de garantías.¹⁶
- l) Las entidades que adquieran o construyan con cargo a su presupuesto institucional bienes de Propiedades, Planta y Equipo y Otros Activos para transferir a otras entidades públicas, a entidades privadas, estudiantes y otros, registran estos bienes en las subcuentas 1501.0607 Edificios Residenciales Concluidos por Transferir, 1501.0708 Edificios No Residenciales Concluidos por Transferir, 1501.0809 Estructuras Concluidas por Transferir, 1503.05 Vehículos, Maquinarias y Otras Unidades por Transferir, 1507.96 Bienes Culturales por Transferir, 1507.97 Activos Intangibles por Transferir y 1507.98 Bienes Agropecuarios, Mineros y Otros por Transferir según corresponda. Los activos que se registren en estas cuentas no se deprecian. Los saldos en cuentas por transferir a otros pliegos o empresas públicas, empresas privadas y otros, son presentados en el rubro Otras Cuentas del Activo del Activo Corriente del Estado de Situación Financiera. Los saldos de las cuentas por transferir a Unidades Ejecutoras del mismo Pliego se presentan en el rubro que corresponda.

Las cuentas indicadas en el párrafo precedente son de uso transitorio; por lo cual, la entidad debe aprobar un plan de transferencias a las entidades beneficiarias en los términos y plazos establecidos en los convenios o dispositivos legales correspondientes.

Las obras concluidas y entregadas físicamente a las entidades que reciben los beneficios económicos o el potencial de servicio, son registradas por la entidad receptora, sin perjuicio de la regularización documentaria entre las partes, ni de las responsabilidades a que hubiera lugar, revelando tal hecho en las Notas a los Estados Financieros e informando al órgano de Control Institucional, la Procuraduría de la entidad y/o el Órgano de Asesoría Jurídica, según corresponda.¹⁷

- m) Las entidades receptoras de transferencias, afectaciones en uso (o similares) de elementos de propiedades, planta y equipo, tales como: terrenos, edificios, estructuras, maquinarias, vehículos y de otros activos, procedentes de otras entidades públicas, incorporan tales activos por el importe en libros del activo. El importe en libros corresponde al importe neto del activo, luego de descontar la depreciación (amortización o agotamiento) y el deterioro si fuera aplicable.¹⁸
- n) Las Oficinas de Contabilidad de las entidades del sector público reconocen el gasto por vacaciones en el período que corresponda, conforme a la estimación realizada por las Oficinas de Personal o la dependencia que haga sus veces, a razón de un doceavo

¹⁶ Párrafo agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

¹⁷ Párrafo agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

¹⁸ Párrafo agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

(1/12) de la remuneración mensual del trabajador en ejercicio, independientemente del régimen laboral. Asimismo esta oficina proporciona la información e importe del personal que hace uso del goce físico de vacaciones en cada periodo mensual en forma separada a la planilla de pagos, que permita disminuir el saldo de las vacaciones acumuladas, registradas en las cuentas 2102 o 2103, según corresponda.¹⁹

- o) Las entidades de gasto e inversión que capten recursos que por dispositivo legal deben ser entregados al Tesoro Público, registran dichas entregas con cargo a la cuenta 5402.99 Traspasos y Remesas Otorgadas Corrientes – Otros, precisando en nota a los estados financieros el dispositivo legal y el concepto correspondiente.²⁰
- p) Las devoluciones por menor gasto corriente o de capital en expedientes de ejercicios anteriores financiados con Recursos Ordinarios para devolver al Tesoro Público, se registran en las cuentas 5402.02 o 5404.02 Devolución por menor gasto al Tesoro Público - Ejercicios Anteriores.²¹
- q) El formato AF-8 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades se debe presentar, adjuntando las copias de los contratos de fideicomiso, comisiones de confianza u otras modalidades; asimismo se deben remitir los estados financieros correspondientes y un CD que contenga la información financiera y los contratos, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Administración.

El saldo de la cuenta 1204 es objeto de reclasificación para efectos de presentación en el Estado de Situación Financiera, para mostrar separadamente la parte corriente y no corriente del Activo en el rubro Otras Cuentas del Activo.

- r) En el formato AF-8A Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros, la información se revela en las Notas a los Estados Financieros, debiendo considerar todos los aspectos de un acuerdo de concesión de servicios, según lo señala la NICSP aplicable, adicionalmente se adjunta a la carpeta los contratos en físico y en CD.
- s) El formato AF-8B Fondos Administrados y Financiados con Recursos Autorizados, debe ser presentado adjuntando los estados financieros y documentación pertinente respecto a los Fondos con personería jurídica o sin ella que reciban y/o administren y/o distribuyan recursos del Estado por cualquier modalidad o importe.

En caso de no contar con Fondos vigentes se presenta una Declaración Jurada, en la cual se especifique que la entidad no cuenta con saldos por dicho concepto, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración.

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

Respecto a los anexos de los reportes de saldos de cuentas del activo, pasivo, patrimonio y de gestión por operaciones recíprocas entre entidades del sector público, son utilizados únicamente por las Unidades Ejecutoras, teniendo como sustento la documentación

¹⁹ Párrafo agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

²⁰ Párrafo agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

²¹ Párrafo modificado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

respectiva y el Acta de Conciliación entre dichas entidades relacionadas.

Las entidades gubernamentales que realizan transacciones por operaciones recíprocas cuyos montos sean menores o iguales al 10% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente, no están obligadas a efectuar la conciliación por dichas operaciones, sin que ello sea impedimento en caso que lo deseen. Asimismo, las entidades gubernamentales no se encuentran obligadas a considerar como operaciones recíprocas las transacciones cuyos montos sean menores o iguales al 10% de la UIT vigente, derivadas de rendiciones de cuentas de expedientes SIAF-SP ejecutados con tipos de operación: Encargo Interno (A) Encargo Interno para Viáticos (AV), Gastos-Fondo Fijo Para Caja Chica (C), Encargos (E) o similares.²²

- u) Las pérdidas o ganancias netas por diferencias de cambio sobre los saldos en efectivo y equivalentes al efectivo mantenidos en moneda extranjera, son 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.²³
- v) El Anexo AF-7 Hacienda Nacional Adicional, es aplicable a las Unidades Ejecutoras y/o Pliegos en proceso de Fusión por Absorción, Adscripción u otros similares; a las entidades captadoras de recursos financieros para el Tesoro Público y en aquellos casos en los cuales la Dirección General de Contabilidad Pública determine la utilización de la cuenta 1601 Traspasos y Remesas.²⁴
- w) La entidad registra los seguros que paga en forma adelantada en la subcuenta 1205.01 Seguros Pagados por Anticipado y reconoce el gasto devengado en el período que corresponda en la subcuenta 5302.0603 Seguros, utilizando la Nota Contable C- 030000-002 Alícuotas de Gastos Pagados por Adelantado.²⁵
- x) La entidad que adquiere activos de operaciones de Arrendamiento Financiero, reconoce tales activos utilizando las cuentas 1501.04 Adquiridos en Arrendamiento Financiero, 1502.07 Terrenos Adquiridos en Arrendamiento Financiero o 1503.03 Adquiridos en Arrendamiento Financiero, según corresponda; y acredita la cuenta 2302.0104 Arrendamiento Financiero, utilizando la Nota Complementaria C-020000-087 Adquisición de Vehículos, Maquinarias y Otras a través de Contratos de Arrendamiento Financiero, por el importe total financiado sin incluir los intereses (y otros gastos) del financiamiento. Los intereses (y otros gastos) del financiamiento, son controlados en cuentas de orden y son reconocidos como gastos conforme se devengan.²⁶
- y) Las Unidades Ejecutoras y Pliegos realizan 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”, de acuerdo a la periodicidad establecida en el numeral 4 de la presente Directiva, para validar la correspondencia entre la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos del

²² Párrafo agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

²³ Párrafo agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

²⁴ Párrafo agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

²⁵ Párrafo agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

²⁶ Párrafo agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), con los saldos de las cuentas del Estado de Gestión EF-2, adjuntando la explicación de las diferencias.²⁷

- z) Cuando de acuerdo a lo establecido por la autoridad (u órgano) competente, la decisión de ejecutar una carta fianza (o similar) a favor de la entidad gubernamental recibida por concepto de adelantos otorgados, tenga la condición de consentida (o firme) y no existiera la posibilidad que el proveedor, contratista o terceros interpongan recurso alguno en contra de dicha decisión, la entidad procede de acuerdo a los incisos 5.1.1 al 5.1.4 de la Directiva N° 001-2018-EF/51.01, aprobada con Resolución Directoral N° 003-2018-EF/51.01. La entidad gubernamental registra la transacción conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto y del Sistema Nacional de Tesorería. La Oficina de Contabilidad contabiliza un incremento en la cuenta Caja y Bancos y una disminución del saldo de la cuenta Anticipos a Contratistas y Proveedores. Las disposiciones del inciso 5.1 de la Directiva en mención son aplicables a las garantías de fiel cumplimiento y a otras en cuanto corresponda.²⁸
- aa) La entidad registra los elementos de propiedades, planta y equipo que hubieran sido dados de baja contable en aplicación del literal h) del numeral 11 de la Directiva 005-2016-EF/51.01, utilizando la subcuenta 9105.02 Bienes en Custodia, hasta que el titular de la entidad autorice su disposición.²⁹

8.2 A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

- a) El Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1) y el Presupuesto Institucional de Ingresos y Gastos (PP-1 y PP-2), son elaborados y presentados en los formatos aprobados en la presente Directiva, en base al clasificador de Ingresos y Gastos del periodo vigente. Asimismo, se incluye un anexo de ingresos y gastos a nivel de partidas específicas, respectivamente.
- b) El Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), refleja los importes netos de anulaciones y reversiones si los tuviera y se presenta en moneda nacional con dos decimales y la ejecución del gasto presupuestario se afecta a nivel de gasto devengado.
- c) El Presupuesto Institucional de Ingresos (PP-1), muestra en forma referencial el importe total de los Recursos Ordinarios, que presenta el Presupuesto Institucional de Gastos (PP-2).
- d) El Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), muestra en forma referencial como ingresos, el importe total que se presenta en la ejecución de gastos de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.

8.3 La Dirección General de Contabilidad Pública, podrá solicitar la información adicional que considere necesaria.

9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- a) El titular de la entidad o la máxima autoridad individual o colegiada y los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, tienen responsabilidad administrativa y la obligación de enviar vía WEB la información contable mensual de acuerdo a lo establecido en el inciso 7.1

²⁷ Párrafo agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

²⁸ Párrafo agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

²⁹ Párrafo agregado según Resolución Directoral N° 004-2018-EF/51.01

de la presente Directiva; asimismo, deben cumplir con la presentación y envío de la información contable trimestral y semestral a la Dirección General de Contabilidad Pública, de acuerdo a lo establecido en el inciso 7.2 de la presente Directiva.

- b) El incumplimiento del envío de la información contable mensual; así como del envío y presentación de información contable trimestral y semestral, da lugar a la notificación de la falta al titular de la entidad o a la máxima autoridad individual o colegiada, mediante su publicación en el portal del Ministerio de Economía y Finanzas: <http://www.mef.gob.pe> a fin de que se adopten las medidas correctivas oportunas.
- c) El incumplimiento de la presentación de la información establecida, no exime al Titular de la entidad de disponer su inmediata transmisión o remisión, según corresponda.