

**Instructivo para la Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria
de las Empresas Públicas, Banco Central de Reserva del Perú, Caja de
Pensiones Militar Policial, Otros Fondos y Encargos Especiales para el cierre del
ejercicio fiscal y los periodos intermedios**

1. OBJETO

Establecer disposiciones para la presentación de la información financiera y presupuestaria de las Empresas Públicas, Banco Central de Reserva del Perú, Caja de Pensiones Militar Policial, Otros Fondos y Encargos Especiales (en adelante, Entidades), conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 004-2022-EF/51.01 “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Empresas Públicas, Banco Central de Reserva del Perú, Caja de Pensiones Militar Policial, Otros Fondos y Encargos Especiales para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios”, que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República y las Estadísticas de las Finanzas Públicas.

2. REFERENCIAS

DGCP	:	Dirección General de Contabilidad Pública
DGPP	:	Dirección General de Presupuesto Público
MEF	:	Ministerio de Economía y Finanzas
FONAFE	:	Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado
SIAF	:	Sistema Integrado de Administración Financiera

3. INFORMACIÓN A PRESENTAR

- 3.1. El personal responsable de las Entidades debe transmitir, suscribir y/o presentar la información financiera y presupuestaria de los períodos intermedios y del cierre de cada ejercicio fiscal, según el Anexo 1 del presente Instructivo.
- 3.2. Las notas a los estados financieros y presupuestarios, deben ser elaboradas según el Anexo 4 Guía Para Elaborar las Notas a los Estados Financieros y Presupuestarios, del presente Instructivo.
- 3.3. La remisión de la memoria anual es obligatoria para las Entidades con ventas o ingresos anuales superiores a S/ 100 millones (Cien Millones y 00/100 Soles).
- 3.4. La DGCP puede solicitar a las Entidades, información complementaria o adicional a la señalada en el Anexo 1 del presente Instructivo, en los casos en que lo considere necesario.
- 3.5. La información financiera y presupuestaria requerida en el Anexo 1; así como aquella complementaria o adicional presentada a la DGCP en cumplimiento de este Instructivo, constituye la declaración jurada de las/los funcionarios responsables en las Entidades.

4. PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- 4.1. Las Entidades deben registrar, suscribir y/o presentar la información financiera y presupuestaria mensual, trimestral y semestral, conforme a los plazos establecidos en el Anexo 2 del presente Instructivo.
- 4.2. El plazo para suscribir y/o presentar la información financiera e información presupuestaria al 31 de diciembre del ejercicio fiscal, es determinado según cronogramas emitidos por la DGCP, sin exceder el plazo establecido en el numeral 23.2 del artículo 23 del TUO del Decreto Legislativo N° 1438.
- 4.3. Cuando la fecha de vencimiento de los plazos señalados en el Anexo 2, para el registro y/o presentación de la información coincida con un día inhábil, dicho plazo, vence el día hábil inmediato siguiente.

5. MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- 5.1. Las Entidades deben registrar, suscribir y/o presentar la información financiera y presupuestaria del cierre de cada ejercicio fiscal y de los períodos intermedios, mediante los aplicativos informáticos señalados en el Anexo 3 del presente Instructivo.
- 5.2. Las Entidades deben generar y presentar las Hojas de Presentación con el contenido de la información financiera y presupuestaria; así como el oficio dirigido a la DGCP, a través del aplicativo web “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas”. Estos documentos deben ser suscritos con la firma electrónica de la/del Gerente General o de la máxima autoridad administrativa, la/el Gerenta/e de Administración y Finanzas o cargo equivalente y las/los jefes de Contabilidad y de Presupuesto o cargos equivalentes, información que debe ser enviada al Sistema de Trámite Documentario Digital del MEF.

6. VIGENCIA

El presente Instructivo es de aplicación a partir de los períodos intermedios y anuales del ejercicio fiscal 2022 y subsiguientes.

Anexo 1

Información Financiera y Presupuestaria a Presentar por las Entidades

Presentación Información Financiera y Presupuestaria		Periodos				"Módulo de Información Financiera y Presupuestal"	"Presentación Digital de la Rendición de Cuentas" (Trim, Sem, y Anual)		
		Mensual	Trimestral	Semestral	Anual		Con firma	Sin firma	PDF
INFORMACIÓN FINANCIERA									
1. Estados Financieros Comparativos									
1 EF-1 Estado de Situación Financiera		✓	✓	✓	✓		✓		
2 EF-2 Estado de Resultados Integrales		✓	✓	✓	✓		✓		
3 EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio		N/A	✓	✓	✓		✓		
4 EF-4 Estado de Flujos de Efectivo		N/A	✓	✓	✓		✓		
D Notas a los Estados Financieros comparativas y comentadas		N/A	✓	✓	✓				✓
2. Anexos Financieros									
5 N° 17 Funcionarios Responsables de la elaboración, presentación y suscripción de la información financiera y presupuestaria		N/A	✓	✓	✓	✓		✓	
3. Información financiera complementaria									
D Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo		N/A	N/A	N/A	✓				✓
6 Balance Constructivo - BC		N/A	N/A	N/A	✓	✓		✓	
4. Información de Demandas Judiciales, Reclamos de la Entidad y Registro de Contadores									
7 OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros		N/A	N/A	✓	✓	✓		✓	
8 OA-2B Reclamaciones a la Entidad y Conciliaciones E/trajudiciales		N/A	N/A	✓	✓	✓		✓	
9 OA-7 Registro de Contadores del Sector Público		N/A	✓	✓	✓	✓		✓	
5. Información de Operaciones Recíprocas									
10 OA-3 Rep.Saldos Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre entidades del SP.		N/A	✓	✓	✓		Reporte de Control		
11 Anexo OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre entidades del sector público		N/A	✓	✓	✓	✓		✓	
12 OA-3A Rep.Saldos Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre entidades del SP		N/A	✓	✓	✓		Reporte de Control		
13 Anexo OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre entidades del sector público.		N/A	✓	✓	✓	✓		✓	
14 OA-3B Rep.Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre entidades del SP.		N/A	✓	✓	✓		Reporte de Control		
15 Anexo OA-3B Reporte de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre entidades del sector público.		N/A	✓	✓	✓	✓		✓	
16 Acta de Conciliación de Saldos de cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio por Operaciones Recíprocas entre entidades del sector público - Estado de Situación Financiera		N/A	✓	✓	✓				✓
17 Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre entidades del sector público		N/A	✓	✓	✓				✓
INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA									
1. Estados Presupuestarios									
18 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos		✓	✓	✓	✓	✓			✓
19 Anexo PP-1/EP-1 Ingresos – Presupuesto Institucional de Ingresos y Ejecución							Reporte de Control		
20 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos		✓	✓	✓	✓	✓			✓
21 Anexo PP-2/EP-1 Gastos – Presupuesto Institucional de Gastos y Ejecución							Reporte de Control		
22 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos		✓	✓	✓	✓	✓			✓
23 Anexo EP-1 Ejecución de Ingresos versus Ejecución de Gastos – Determinación de Mayores Devengados							Reporte de Control		
24 EP-2 Estado de Fuentes y Uso de Fondos		N/A	N/A	✓	✓	✓			✓
25 EP-3 Clasificación Funcional del Gasto		N/A	N/A	✓	✓	✓			✓
26 EP-4 Distribución Geográfica del Gasto		N/A	N/A	✓	✓	✓			✓
27 CMP Conformidad al Marco Presupuestario		N/A	✓	✓	✓	✓			✓
D Notas a los Estados Presupuestarios		N/A	✓	✓	✓				✓
2. Información Presupuestaria Complementaria									
D Informe de Ejecución o Evaluación Presupuestaria (Ámbito DGPP, FONAFE o sin ámbito regulatorio)		N/A	✓	✓	✓				✓
D Conciliación de Saldos de Balance incorporados en el presupuesto (AC- 2)		N/A	N/A	N/A	✓				✓
2. Transferencias Financieras									
28 TFR Transferencias Financieras Recibidas		N/A	✓	✓	✓	✓			✓
29 TFO-1 Transferencias Financieras Otorgadas		N/A	✓	✓	✓	✓			✓
30 TFO-2 Clasificación Funcional de Transferencias Financieras Otorgadas		N/A	✓	✓	✓	✓			✓
31 TFO-3 Distribución Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas		N/A	✓	✓	✓	✓			✓
32 Acta de Conciliación de Transferencias Financieras Otorgadas y Recibidas		N/A	✓	✓	✓				✓
5. Presupuesto de Inversión Públicas y Metas Físicas									
33 PI-1 Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión y Metas Físicas Adquisición de Activos No Financieros – Proyectos		N/A	N/A	✓	✓	✓			✓
34 Anexo PI-1 Equivalencias de la Genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financieros de Formatos PP-2 y Gastos del EP-1 con formatos de Presupuesto de Inversión – PI		N/A	N/A	✓	✓	✓			✓
35 PI-2 Clasificación Funcional de Presupuesto de Inversión		N/A	N/A	✓	✓	✓			✓
36 PI-3 Distribución Geográfica de Presupuesto de Inversión		N/A	N/A	✓	✓	✓			✓
D Análisis y Comentarios de los Proyectos de Inversión.		N/A	N/A	✓	✓				✓

Anexo 1
Información Financiera y Presupuestaria a Presentar por las Entidades

Presentación Información Financiera y Presupuestaria	Periodos				"Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria"	"Presentación Digital de la Rendición de Cuentas" (Trim. Sem. y Anual)		
	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual		Con firma	Sin firma	PDF
7. Otros Documentos								
D	Perfil Empresarial.	N/A	✓	✓	✓			✓
D	Acta de Conciliación de Inversiones vs. Patrimonio (AC-1)	N/A	N/A	N/A	✓			✓
D	Memoria Anual.	N/A	N/A	N/A	✓			✓
D	Informe del grado de avance de las empresas en proceso de liquidación y no operativas	N/A	N/A	✓	✓			✓
D	Constancia de habilitación del Contador Público Colegiado que refrenda los estados financieros	N/A	N/A	N/A	✓			✓
8. Información de Auditoría								
D	Informe de Auditoría a los Estados Financieros	N/A	N/A	N/A	✓			✓
D	Informe de Auditoría a los Estados Presupuestarios	N/A	N/A	N/A	✓			✓
D	Reporte de Deficiencias Significativas	N/A	N/A	N/A	✓			✓
D	Cartas de Control Interno a la información financiera y presupuestaria	N/A	N/A	N/A	✓			✓
D	Informe del Avance de las Implementaciones de las Recomendaciones de Auditoría del ejercicio anterior.	N/A	N/A	N/A	✓			✓

Leyenda:

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

N/A Formato no aplicable para el período

Anexo 2

Plazos para la presentación de la información financiera y presupuestaria de períodos intermedios de 2023 y del cierre anual de 2022

Periodos	Tipo de Información	Tipo de Envío	Plazo máximo
Anual	Financiera y presupuestaria	Presentación	Según cronograma hasta el 15 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal que se informa
Enero y febrero	Financiera y presupuestaria	Registro	01-06-2022
Primer trimestre	Financiera y presupuestaria	Presentación	01-06-2022
Abril	Financiera y presupuestaria	Registro	13-06-2022
Mayo	Financiera y presupuestaria	Registro	30-06-2022
Primer semestre	Financiera y presupuestaria	Presentación	15-08-2022
Julio	Financiera y presupuestaria	Registro	31-08-2022
Agosto	Financiera y presupuestaria	Registro	30-09-2022
Tercer trimestre	Financiera y presupuestaria	Presentación	14-11-2022
Octubre	Financiera y presupuestaria	Registro	30-11-2022
Noviembre	Financiera y presupuestaria	Registro	06-01-2023

La Entidad matriz SIMA PERU presenta estados financieros consolidados en las fechas siguientes:

Periodos	Tipo de Información	Tipo de Envío	Plazo máximo
Primer semestre	Financiera	Presentación	15 días posteriores al vencimiento de la presentación del primer semestre
Anual	Financiera	Presentación	Hasta el 15 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal que se informa.

La Entidad matriz FONAFE presentará estados financieros consolidados en las fechas siguientes:

Periodos	Tipo de Información	Tipo de Envío	Plazo máximo
Primer semestre	Financiera	Presentación	25 días posteriores al vencimiento de la presentación del primer semestre
Anual	Financiera	Presentación	Hasta el 15 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal que se informa.

Anexo 3

Medios para la presentación de la información financiera y presupuestaria

Entidades	Información	Aplicativo (Módulo)
Empresas Pùblicas, Banco Central de Reserva del Perù, Caja de Pensiones Militar Policial, Otros Fondos y Encargos Especiales	Financiera y Presupuestaria	"SIAF - Módulo de Información Financiera Presupuestal" http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp
	Conciliación y generación del Acta de Operaciones Recíprocas	"Sistema de Conciliación de Operaciones Recíprocas" (http://apps2.mef.gob.pe/appconciliacion/index.jsp)
	Presentación Información Financiera y Presupuestaria	"Presentación Digital de la Rendición de Cuentas" (https://apps4.mineco.gob.pe/firmadigitalmefap)
Empresas Pùblicas Operativas y Caja de Pensiones Militar Policial y Encargos Especiales.	Transferencias Financieras	"SIAF - Módulo de Información Financiera Presupuestal" http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp
	Conciliación de Transferencias Financieras	"Sistema de Conciliación de Transferencias Financieras – SISTRAN" (http://apps2.mef.gob.pe/apptransferencias/index.jsp)

Anexo 4

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.

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 de la 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.

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 y Marco Normativo: 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] y demás normas legales que

les son aplicables, 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]. [De ser necesario 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.

a) Declaración de cumplimiento y bases de preparación y presentación

Cumplimiento de las NIIF

Los estados financieros de la Compañía han sido preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (en adelante, NIIF), emitidas por el International Accounting Standards Board (en adelante, IASB), vigentes a la fecha de los estados financieros.

La información contenida en estos estados financieros es responsabilidad del Directorio de la Compañía, que manifiesta expresamente que se han aplicado en su totalidad los principios y criterios incluidos en las NIIF emitidas por el IASB.

En el caso que la entidad todavía no haya realizado la adopción integral de las NIIF, declarará que prepara sus estados financieros en base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

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.

b) Bases de medición

Los presentes estados financieros han sido preparados con base en el costo histórico a excepción de los instrumentos financieros derivados que se presentan a su valor razonable. Los estados financieros se presentan en soles, excepto cuando se indique una expresión monetaria distinta.

La preparación de los estados financieros de acuerdo con NIIF requiere el uso de ciertos estimados contables críticos. También requiere que la Gerencia de la entidad ejerza su juicio en el proceso de aplicación de sus políticas contables. Las partidas que involucran un mayor grado de juicio o complejidad o partidas en las que los supuestos y estimados son significativos para los estados financieros se deben revelarse en forma detallada.

2) GUIA DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

A continuación, se detalla a modo de guía la forma en que la entidad deberá presentar las explicaciones a las variaciones de sus cuentas del Estado de Situación Financiera (EF-1) y del Estado de Resultados Integrales (EF-2).

En esta guía se ha incorporado algunos rubros (a manera de ejemplo); sin embargo, cada entidad deberá adecuarlas a su realidad financiera.

Existe un significativo número de notas al Estado de Situación Financiera (EF-1) para empresas financieras como empresas no financieras que han sido implementadas en el Módulo de Información Financiera Presupuestal, dichos cuadros pueden ser exportados al formato Excel a fin que se incorporen al archivo de notas a los estados financieros, para los correspondientes comentarios de variaciones.

Para el caso de los rubros del Estado de Situación Financiera (EF-1) y Estado de Resultados Integrales (EF-2) que no están implementados en el Módulo de Información Financiera Presupuestal, la DGCP proporcionará los cuadros de plantillas estandarizadas en formato Excel para que se incorporen en las notas los estados financieros y sobre el mismo se realicen los comentarios de variaciones correspondientes.

Las plantillas de notas a los Estados Financieros en algunos casos pueden ser diferentes en los conceptos de detalle, dependiendo si es una entidad financiera o no financiera.

Los rubros del activo y pasivo del Estado de Situación Financiera (EF-1) que presenten parte corriente y parte no corriente se deberán presentar en una sola nota financiera con los correspondientes comentarios de variaciones, de acuerdo al ejemplo que se presenta.

El requerimiento de notas a los estados financieros es por todas las partidas o rubros del Estado de Situación Financieras (EF-1) y Estado de Resultados Integrales (EF-2), donde la entidad presente movimientos, este requerimiento se aplica para la información anual y semestral.

En el caso de la información financiera trimestral el requerimiento de notas a los estados financieros será solo para las Entidades con activos o ingresos mayores a S/ 100 millones, monto que será tomado como base de lo reportado al cierre anual que precede al primer trimestre.

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 3x de xx de [20XX]

Notas al Estado de Situación Financiera

Nota XX: Efectivo y equivalentes al efectivo

(En Soles)

CONCEPTOS	Al 3x de XX de 20xx	Al 3x de XX de 20xx	VARIACIÓN	
			S/	%
- Caja y Fondos Fijos / Disponible				
- Efectivo y cheques en Tránsito				
- Cuentas Corrientes				
- Certificados Bancarios				
- Depósitos de Ahorro				
- Depósitos a Plazo				
- Remesas en Tránsito				
- Rendimiento Devengado del Disponible - empresas financieras*				
- Canje- empresas financieras*				
- Efectos de cobro inmediato - empresas financieras*				
- Disponible Restringido - empresas financieras*				
- Banco Central de Reserva - empresas financieras*				
- Inversión Financiera de Corto Plazo y Alta Líquidez				
- Otros Equivalentes al Efectivo				
TOTAL	0	0	0	0

Nota: La sub cuenta Fondos sujetos a restricción se encontrará reflejada en el rubro Otros Activos, para las empresas no financieras.

* Rubros que solo corresponden a empresas financieras.

La empresa publica o entidad explicara aquellas variaciones (incremento o disminución) cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del periodo

Este rubro al 3X de XX de 20XX en comparación al periodo anterior presenta un incremento neto (o disminución neta) de S/ XX el cual se debe principalmente a:

el aumento y/o disminución en el rubro por S/ [XX] se deben principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en este rubro]

Asimismo la empresa publica o entidad debe informar:

- Las entidades financieras en las que mantiene sus cuentas corrientes, ahorros, depósitos a plazo.
- Importe y vencimiento de sus depósitos a plazo

Nota XX: Cuentas por cobrar comerciales (neto)
(En Soles)

CONCEPTOS	Al 3x de XX de 20xx	Al 3x de XX de 20xx	VARIACIÓN	
			S/	%
PARTE CORRIENTE				
Facturas, boletas y otros comprobantes - No emitidas				
Facturas, boletas y otros comprobantes - Emitidas en cartera				
Facturas, boletas y otros comprobantes - En Cobranza				
Facturas, boletas y otros comprobantes - En Descuento				
Letras por cobrar - En cartera				
Letras por cobrar - En cobranza				
Letras por cobrar - En descuento				
Otras cuentas por cobrar comerciales				
Estimación para cuentas de cobranza dudosa				
SUB - TOTAL	-	-	-	-
PARTE NO CORRIENTE				
Facturas, boletas y otros comprobantes - No emitidas				
Facturas, boletas y otros comprobantes - Emitidas en cartera				
Facturas, boletas y otros comprobantes - En Cobranza				
Facturas, boletas y otros comprobantes - En Descuento				
Letras por cobrar - En cartera				
Letras por cobrar - En cobranza				
Letras por cobrar - En descuento				
Otras cuentas por cobrar comerciales				
Estimación para cuentas de cobranza dudosa				
SUB - TOTAL	-	-	-	-
TOTAL	-	-	-	-

La empresa publica o entidad explicara aquellas variaciones (incremento o disminución) cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del periodo

Este rubro al 3X de XX de 20XX en comparación al periodo 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 disminución en el rubro por S/ [XX] se deben principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en este rubro]

Nota XX: Inventarios

(En Soles)

CONCEPTOS	Al 3x de XX de 20xx	Al 3x de XX de 20xx	VARIACIÓN	
			S/	%
- Mercaderías				
- Productos Terminados				
- Sub-Productos, Desechos y Desperdicios				
- Productos en Proceso				
- Materias Primas				
- Materiales Auxiliares, Suministros y Repuestos				
- Envases y Embalajes				
- Inventarios por Recibir				
- Otros Inventarios				
- Bienes realizable - empresas financieras*				
- Bienes recibidos en pago y adjudicados - empresas Financieras*				
- Bienes fuera de uso - empresas financieras*				
Desvalorización de Inventarios	()	()		
TOTAL	0	0	0	0

La empresa publica o entidad explicara aquellas variaciones (incremento o disminución) cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del periodo

Este rubro al 3X de XX de 20XX en comparación al periodo 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 disminución en el rubro por S/ [XX] se deben principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en este rubro]

Asimismo la Empresa Publica o entidad debe informar:

- Detallar el importe valorizado de los inventarios que se encuentran deteriorados, o en condición de obsolescencia al cierre del año.

Nota XX: Otras cuentas por pagar

(En Soles)

CONCEPTOS	Al 3x de XX de 20xx	Al 3x de XX de 20xx	VARIACIÓN	
			S/	%
PARTES CORRIENTES				
- Tributos, contraprestaciones y aportes por Pagar - Gobierno Nacional - Instituciones Publicas - Gobiernos Locales - Certificados tributarios y otros costos administrativos - Cuentas por pagar a los Accionistas (Socios) y Directores - Reclamaciones de Terceros - Pasivos por Instrumentos Financieros - Pasivos por compra de Activo Inmovilizado - Participaciones de terceros en acuerdos conjuntos - Depósitos recibidos en garantía - Subsidios Gubernamentales - Donaciones condicionadas - Otras cuentas por pagar	0	0	0	0
SUB-TOTAL	0	0	0	0
PARTES NO CORRIENTES				
- Tributos, contraprestaciones y aportes por Pagar - Gobierno Nacional - Instituciones Publicas - Gobiernos Locales - Certificados tributarios y otros costos administrativos - Cuentas por pagar a los Accionistas (Socios) y Directores - Reclamaciones de Terceros - Pasivos por Instrumentos Financieros - Pasivos por compra de Activo Inmovilizado - Participaciones de terceros en acuerdos conjuntos - Depósitos recibidos en garantía - Subsidios Gubernamentales - Donaciones condicionadas - Otras cuentas por pagar	0	0	0	0
SUB-TOTAL	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0

La empresa publica o entidad explicara aquellas variaciones (incremento o disminución) cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del periodo

Este rubro al 3X de XX de 20XX en comparación al periodo 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 disminución en el rubro por S/ [XX] se deben principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en este rubro]

3) GUÍA DE NOTAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS

Las notas revelan información adicional a la presentada en los estados presupuestarios. Éstas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas reveladas en dichos estados y contienen información sobre los principios y prácticas presupuestales adoptados 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 presupuestarios. 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.

Las notas deberán tener el siguiente orden y estructura:

Nota 1 : Antecedentes y Actividad Económica

- Constitución de la empresa o entidad
- Objeto Social de la empresa o entidad (incluir visión y misión)

Nota 2 : Marco Legal de la Información Presupuestaria

Ordenado según rango de normas (Leyes, Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales, Decretos Supremos, Directivas, Acuerdos de Directorios).

Nota 3 : Principios y Prácticas Presupuestales

Indicar y describir cada principio y práctica.

Asimismo, indicar que la información presentada en los formatos PP-1, PP-2 y EP-1 está debidamente conciliada:

- Con el FONAFE, mediante el formato 5P para las empresas públicas del ámbito regulatorio del FONAFE
- Con la DGPP, mediante los formatos 01/ETES, 01E-1/ETES (Ingresos) y 02-ETES, 02E/ETES (Gastos) para las empresas municipales del ámbito regulatorio de la DGPP.

Nota 4 : Presupuesto Institucional de Apertura – PIA

Describir el dispositivo con que fue aprobado (Decreto Supremo, acuerdo de Directorio, otros).

Presentar un resumen a nivel de grandes rubros de ingresos y gastos, según modelo:

Expresado en Soles	
RUBROS	PRESUPUESTO APROBADO
INGRESOS	0
Recursos Directamente Recaudados	
Recursos por operaciones de Crédito Interno	
Recursos por operaciones de Crédito Externo	
Donaciones y Transferencias	
Recursos Determinados	
GASTOS	0
Gastos Corrientes	
Gastos de Capital	
Servicios de la Deuda	
SALDO DE PROGRAMACION	0

Nota 5 : Presupuesto Modificado de Ingresos por Fuentes

Detallar los dispositivos (Decretos Supremos, Acuerdos de Directorio, Resolución de Gerencia, otros) con los cuales fueron aprobados las modificaciones presupuestarias.

Expresado en Soles			
RUBROS/ FUENTES DE INGRESO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM
Recursos Directamente Recaudados (a)			0
Recursos por operac. Crédito Interno (b)			0
Recursos por operac. Crédito Externo (c)			0
Donaciones y Transferencias (d)			0
TOTAL INGRESOS	0	0	0

Presentar un párrafo independiente de comentarios por cada fuente de financiamiento que haya tenido modificación presupuestaria que la entidad haya realizado, debiendo explicar los motivos de tales modificaciones.

Las Entidades que durante el ejercicio fiscal no hayan tenido modificaciones presupuestarias no están obligadas a presentar esta nota.

Nota 6 : Presupuesto Modificado de Gastos por Fuentes

Expresado en Soles			
FUENTES DE GASTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM
Recursos Directamente Recaudados (a)			0
Recursos por operac. Crédito Interno (b)			0
Recursos por operac. Crédito Externo (c)			0
Donaciones y Transferencias (d)			0
TOTAL GASTOS	0	0	0

Presentar un párrafo independiente de comentarios por cada fuente de financiamiento que haya tenido modificación presupuestaria que la entidad haya realizado, debiendo explicar los motivos de tales modificaciones.

Las Entidades que durante el ejercicio fiscal no hayan tenido modificaciones presupuestarias no están obligadas a presentar esta nota.

Nota 7 : Ejecución de Ingresos por Fuentes

Expresado en Soles				
RUBROS/ FUENTES DE INGRESO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCIÓN	VARIAC S/	VARIAC %
Recursos Directamente Recaudados (a)				
Recursos por operac. Crédito Interno (b)				
Recursos por operac. Crédito Externo (c)				
Donaciones y Transferencias (d)				
TOTAL INGRESOS	0	0	0	

Para esta nota los comentarios deberán tener el siguiente enfoque:

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

Indicar si los ingresos obtenidos (en especial las transferencias) se realiza en aplicación de una norma legal específica; por ejemplo, una norma legal que autoriza una transferencia determinada.

Variaciones: explicar las variaciones más importantes presentados por incrementos o disminuciones, tanto en el presupuesto como en lo efectivamente obtenido, los principales factores que han incidido en las variaciones, las medidas adoptadas por la entidad ante dichas variaciones, entre otros aspectos relevantes.

Nota 8 : Ejecución de Gastos por Fuentes

Expresado en Soles				
FUENTES DE GASTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCIÓN	VARIAC S/	VARIAC %
Recursos Directamente Recaudados (a)				
Recursos por operac. Crédito Interno (b)				
Recursos por operac. Crédito Externo (c)				
Donaciones y Transferencias (d)				
TOTAL INGRESOS	0	0	0	

Para esta nota los comentarios deberán tener el siguiente enfoque:

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.

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.

Nota 9 : Ingresos

9.1 Ingresos Corrientes

Para cada concepto de ingreso se tomará en consideración lo siguiente:

- Las filas de los rubros que no tengan movimiento pueden ser suprimidas.
- Los comentarios por cada rubro serán de la siguiente manera:
 - Se realizará la explicación de las variaciones más significativas determinadas en los rubros correspondientes comparadas entre la ejecución de ingresos del periodo vigente versus el PIM de ingresos del periodo vigente, estas variaciones están determinadas por fórmula en la última columna del cuadro.
 - En párrafo independiente se realizará la explicación de las variaciones más significativas determinadas en los rubros correspondientes comparando la ejecución de ingresos del periodo vigente versus ejecución de ingresos del periodo anterior, estas variaciones están determinadas por fórmula en la penúltima columna del cuadro.
 - La forma de explicación requerida en los dos párrafos precedentes se realizará rubro por rubro, tomando como base las variaciones más significativas mostradas en las dos últimas columnas del cuadro, también se tomará como base los rubros con los saldos más significativos que se muestren en la columna de la ejecución cierre del periodo vigente.

Expresado en Soles

CONCEPTOS	Ejecución 20x0	PIM 20x1	Ejecución 20x1	Variac. % (ejec. 20x1 vs. Eiec.)	Variac. % (ejec. 20x1 vs. PIM 20x1)
Contribuciones Sociales					
Venta de Bienes					
Venta de Servicios					
Derechos y Tasas Administrativas					
Rentas de la Propiedad					
Multas y Sanciones no tributarias					
Otros Ingresos diversos					
TOTAL	0	0	0	0	0

Fuente: Presupuesto Institucional de Ingresos – PP-1, Estado de Ejecución del presupuesto de Ingresos y Gastos – EP-1

9.2 Ingresos de Capital

La explicación de esta nota se realizará en la misma forma indicada para la nota 9.1

Expresado en Soles

CONCEPTOS	Ejecución 20x0	PIM 20x1	Ejecución 20x1	Variac. % (ejec. 20x1 vs. Eiec.)	Variac. % (ejec. 20x1 vs. PIM 20x1)
Venta de Activos no financiero					
Aportes de capital					
Venta de otros activos no financieros					
TOTAL	0	0	0	0	0

Fuente: Presupuesto Institucional de Ingresos – PP-1, Estado de Ejecución del presupuesto de Ingresos y Gastos – EP-1

9.3 Saldos de balance – Recursos Directamente Recaudados

La explicación de esta nota se realizará en la misma forma indicada para la nota 9.1

Expresado en Soles					
CONCEPTOS	Ejecución 20x0	PIM 20x1	Ejecución 20x1	Variac. % (ejec. 20x1 vs. Ejec. 20x1)	Variac. % (ejec. 20x1 vs. PIM 20x1)
Saldos de Balance					
TOTAL	0	0	0	0	0

Fuente: Presupuesto Institucional de Ingresos – PP-1, Estado de Ejecución del presupuesto de Ingresos y Gastos – EP-1

9.4 Financiamiento

La explicación de esta nota se realizará en la misma forma indicada para la nota 9.1, adicionalmente deberán identificar en el cuadro la entidad financiera local o externa que hizo el préstamo, precisando el importe desembolsado (ejecutado) y el importe previsto. Asimismo, en los comentarios se deberá indicar la fecha de desembolso, la moneda original del préstamo, el plazo de devolución, la tasa de interés y el periodo de gracia.

Expresado en Soles					
CONCEPTOS	Ejecución 20x0	PIM 20x1	Ejecución 20x1	Variac. % (ejec. 20x1 vs. Ejec. 20x1)	Variac. % (ejec. 20x1 vs. PIM 20x1)
Endeudamiento Interno					
Endeudamiento Externo					
Saldos de Balance ^{1/}					
TOTAL	0	0	0	0	0

^{1/}Considerar los saldos de balance solo de la fuente de endeudamiento

9.5 Transferencias Recibidas

La explicación se realizará en la misma forma indicada para la nota 9.1.

Se debe detallar el importe de la transferencia prevista (PIM) y la transferencia recibida (ejecución), se debe identificar la entidad pública que hizo la transferencia, la fecha en que se realizó, el dispositivo que aprobó la transferencia y para que objeto o fin se hizo la transferencia.

Expresado en Soles					
CONCEPTOS	Ejecución 20x0	PIM 20x1	Ejecución 20x1	Variac. % (ejec. 20x1 vs. Ejec. 20x1)	Variac. % (ejec. 20x1 vs. PIM 20x1)
Donaciones y transferencias corrientes					
Transferencias de capital					
Otros Ingresos corrientes					
Saldos de Balance ^{1/}					
TOTAL	0	0	0	0	0

^{1/}. Tomar los saldos de balance de la fuente de Donaciones y transferencias

Nota 10: Gastos Corrientes

10.1 Personal y Obligaciones Sociales

Para cada concepto de gastos se tomará en consideración lo siguiente:

- Las filas de los rubros que no tengan movimiento pueden ser suprimidas.
- Los comentarios por cada rubro serán de la siguiente manera:
 - Se realizará la explicación de las variaciones más significativas determinadas en los rubros correspondientes comparadas entre la ejecución de gastos del periodo vigente versus el PIM de gastos de del periodo vigente, estas variaciones están determinadas por fórmula en la última columna del cuadro.
 - En párrafo independiente se realizará la explicación de las variaciones más significativas determinadas en los rubros correspondientes comparando la ejecución de gastos de del periodo vigente versus ejecución de gastos del periodo anterior 2020, estas variaciones están determinadas por fórmula en la penúltima columna del cuadro.
 - La forma de explicación requerida en los dos párrafos precedentes se realizará rubro por rubro, tomando como base las variaciones más significativas mostradas en las dos últimas columnas del cuadro, también se tomará como base los rubros con saldos más significativos que se muestren en la columna de la ejecución del periodo vigente.

CONCEPTOS	Expresado en Soles				
	Ejecución 20x0	PIM 20x1	Ejecución 20x1	Variac. % (ejec. 20x1 vs. Ejec. 20x1)	Variac. % (ejec. 20x1 vs. PIM 20x1)
Sueldos y Salarios					
Gratificaciones y Bonificaciones					
Compensación por Tiempo de Servicios - CTS					
Seguridad y previsión social					
Participación de trabajadores					
Dietas del Directorio					
Capacitación					
Incentivos por retiro voluntario					
Otros gastos de personal					
TOTAL	0	0	0	0	0

Fuente: Formato 4E- Presupuesto de Ingresos y Egresos – FONAFE (comprende a los conceptos más utilizados), para las empresas municipales y autónomas pueden utilizar los conceptos antes indicados que puedan ser equivalentes a los clasificadores presupuestarios donde registran su información.

10.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales

La explicación se realizará en la misma forma indicada para la nota 10.1

Adicionalmente, se debe indicar el número de pensionistas, la variación del número de pensionistas respecto al año anterior y el régimen pensionario (Régimen del D.L. 20530, D.L. 19846, etc.) que se está pagando.

Expresado en Soles

CONCEPTOS	Ejecución 20x0	PIM 20x1	Ejecución 20x1	Variac. % (ejec. 20x1 vs. Ejec. 20x1)	Variac. % (ejec. 20x1 vs. PIM 20x1)
Jubilaciones y Pensiones					
Asistencia Médica					
TOTAL	0	0	0	0	0

10.3 Bienes y Servicios

La explicación se realizará en la misma forma indicada para la nota 10.1

Expresado en Soles

CONCEPTOS	Ejecución 20x0	PIM 20x1	Ejecución 20x1	Variac. % (ejec. 20x1 vs. Ejec. 20x1)	Variac. % (ejec. 20x1 vs. PIM 20x1)
Compra de Insumos y Suministros					
Combustibles y lubricantes					
Transporte y almacenamiento					
Tarifa de servicios publicos					
Honorarios profesionales					
Servicios de Auditorias					
Mantenimiento y reparación					
Alquileres					
Servicios de Vigilancia, guardiania y limpieza					
Publicidad y publicaciones					
Gastos financieros ^{1/}					
Seguros					
Viaticos y asignaciones					
Otros bienes y servicios					
TOTAL	0	0	0	0	0

1/. No incluye los pagos por intereses y comisiones por financiamiento.

10.4 Otros Gastos

La explicación se realizará en la misma forma indicada para la nota 10.1

Cuando se trata de saldos significativos, en el cuadro adjunto se puede incluir los conceptos específicos de esta genérica, que no necesariamente pueden ser los mismos a los conceptos pre-establecidos que figuran en el cuadro.

Expresado en Soles

CONCEPTOS	Ejecución 20x0	PIM 20x1	Ejecución 20x1	Variac. % (ejec. 20x1 vs. Ejec. 20x1)	Variac. % (ejec. 20x1 vs. PIM 20x1)
Tributos ^{1/} .					
Impuesto a la Renta Anual					
Pago Indemnización por cese relac. Laboral					
Gastos diversos de gestión ^{2/} .					
Otros gastos					
TOTAL	0	0	0	0	0

^{1/}. Para las Entidades del ámbito del FONAFE los tributos no incluyen los pagos por Impuesto a la Renta que se muestra en forma separada.

^{2/}. Los gastos diversos de gestión no incluyen seguros, viáticos y gastos de representación.

NOTA 11: Gastos de Capital

La explicación se realizará en la misma forma indicada para la nota 10.1

Expresado en Soles

CONCEPTOS	Ejecución 20x0	PIM 20x1	Ejecución 20x1	Variac. % (ejec. 20x1 vs. Ejec. 20x1)	Variac. % (ejec. 20x1 vs. PIM 20x1)
Proyectos de Inversión					
Gastos de capital no relacionados a proyectos					
Inversión financiera					
Pago de dividendos al accionista					
Otros gastos de capital					
TOTAL	0	0	0	0	0

NOTA 12: Servicio de la Deuda

La explicación se realizará en la misma forma indicada para la nota 10.1

Adicionalmente, se debe identificar la entidad financiera acreedora o prestamista (interna o externa), detallando cuanto es el monto pagado del principal, intereses, comisiones por cada uno de los acreedores.

Expresado en Soles

CONCEPTOS	Ejecución 20x0	PIM 20x1	Ejecución 20x1	Variac. % (ejec. 20x1 vs. Ejec. 20x1)	Variac. % (ejec. 20x1 vs. PIM 20x1)
Amortización de la deuda externa					
Amortización de la deuda interna					
Intereses de la deuda externa					
Intereses de la deuda interna					
Comisiones y otros gastos de la deuda externa					
Comisiones y otros gastos de la deuda interna					
TOTAL	0	0	0	0	0

NOTA 13: Donaciones y Transferencias

La explicación se realizará en la misma forma indicada para la nota 10.1

Se debe detallar el destino de la transferencia recibida, y si se ha ejecutado todo lo recibido.

Expresado en Soles					
CONCEPTOS	Ejecución 20x0	PIM 20x1	Ejecución 20x1	Variac. % (ejec. 20x1 vs. Ejec. 20x1)	Variac. % (ejec. 20x1 vs. PIM 20x1)
Bienes y servicios					
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales					
Donaciones y transfer. Corrientes					
Otros gastos corrientes					
Adquisición de activos no financieros					
Otros gastos de capital					
Servicios de la deuda					
TOTAL	0	0	0	0	0