

## ANEXO

### MODIFICATORIAS DE LA DIRECTIVA N° 004-2015-EF/51.01 (Aprobadas con Resolución Directoral N° 014-2016-EF/51.01)

1.

#### 2. BASE LEGAL

- *Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 “Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales”.*

#### 5. LINEAMIENTOS PARA EL CIERRE CONTABLE Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA CONSOLIDACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTO DE GASTOS CON ENFOQUE DE RESULTADOS, PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y GASTO SOCIAL

##### 2. 5.2. *Información de Obligaciones Previsionales, Demandas y Otros de Control en el nivel del Sector Público*

- OA-2 Demandas por Sentencias Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado

##### 3. *Presentación de carpeta y precisiones*

*La información requerida en los numerales 5.1 y 5.2 para la elaboración de la Cuenta General de la República se presentará a través del aplicativo web SIAF “Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria” y simultáneamente en carpeta debidamente foliada y firmada por los funcionarios responsables de las Entidades Captadoras y Entidades de Gastos e Inversión.*

##### 4. *Obligaciones Previsionales*

*Las entidades comprendidas en el alcance de la presente directiva y que al 31 de diciembre de 2015 muestran saldos en Cuentas de Orden – Obligaciones Previsionales, deben reconocer el total de las mismas en cuentas del Pasivo – Obligaciones Previsionales, en lo que corresponda a cada régimen; este reconocimiento debe efectuarse hasta el 31 de diciembre de 2016, como un cambio de política contable. Anexo N° 01 Reconocimiento en el Pasivo de las Obligaciones Previsionales a cargo del Estado.*

##### **Reclamaciones, Demandas, Provisiones, Obligaciones, Laudos Arbitrales y Otros**

##### 5. *Las demandas judiciales se registran en cuentas de orden, las sentencias en primera instancia en contra de la entidad se registran en cuentas de provisiones; en caso la entidad no presente el recurso de apelación dentro de los plazos establecidos por la ley, la sentencia en primera instancia se considera consentida, debiendo reconocer el pasivo, previo informe del Procurador Público o quien haga sus veces y que acredite dicha condición jurídica.*

*Si el fallo de primera instancia es confirmado en segunda instancia, se registra en cuentas del pasivo.*

*Cuando la entidad presenta un recurso extraordinario de casación ante el juzgado correspondiente, las cuentas del pasivo se mantienen en dicho registro, siempre que se haya requerido la suspensión de los efectos de la sentencia, hecho que debe revelarse a través de las notas a los estados financieros.*

*En el caso de Procesos Arbitrales en contra de la entidad, la solicitud de arbitraje recibida se registra en cuentas de orden y se presenta en el Anexo OA-2 Demandas por Sentencias Judiciales y Arbitrales en contra del Estado. Una vez emitido el Laudo Arbitral y notificado a las*

partes, se reconoce el pasivo y se registra con la operación complementaria C-100000-350 Registro de Laudo Arbitral. La información correspondiente será proporcionada por la Oficina General de Administración y/o la Procuraduría Pública u oficinas que hagan sus veces en las entidades.

6. Las sentencias judiciales que se encuentren en situación de cosa juzgada, que no hayan sido atendidas en el momento dispuesto por la autoridad judicial por superar las posibilidades de pago de la entidad, y que cuenten con un compromiso efectuado ante el órgano jurisdiccional competente por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, para que estos adeudos sean atendidos durante un período determinado, serán reconocidos financieramente en lo que corresponda, como pasivos corrientes y pasivos no corrientes.

### **5.3 Presupuesto de Gastos con enfoque de Resultados, Presupuesto de Inversión Pública y Metas Físicas y Gasto Social**

#### **5.3.1 Información sobre el Presupuesto de Gastos con enfoque de Resultados**

7. Los referidos formatos no son editables, se generan automáticamente y su presentación es de carácter obligatorio, incluyendo aquellas entidades cuyo presupuesto no se encuentre articulado al Presupuesto por Resultados, lo cual no exime de la responsabilidad de verificar las cifras que se presentan en dichos formatos, los mismos que deben ser conciliados con el total del presupuesto que muestra el formato PP-2 (PIA, créditos suplementarios, transferencias institucionales, reestructuración de fuentes, reducciones, anulaciones / habilitaciones y PIM) y el total de la Ejecución de Gastos que refleja el formato EP-1, asimismo los referidos formatos deben ser visados en cada una de sus hojas por los funcionarios responsables de la programación y ejecución del presupuesto, firmados y sellados por los Directores de Presupuesto, Administración y Titular del Pliego. Los formatos aprobados para la presentación de esta información son los siguientes:

#### **8. Análisis y comentarios del Presupuesto por Resultados**

La entidad presentará un análisis cualitativo y cuantitativo sobre la variación del Presupuesto Institucional Modificado-PIM respecto a la Ejecución del Gasto, del ejercicio fiscal rindente, considerando como prioritarias aquellas variaciones que resultan en la categoría de los Programas Presupuestales, tales como la genérica 2.3 Bienes y Servicios, 2.6 Adquisición de Activos No Financieros identificando los Programas Presupuestales y las Actividades, Proyectos y/o Servicios de dichas genéricas.

Aquellas entidades, cuyo presupuesto no se encuentre articulado a la categoría de los Programas Presupuestales, efectuarán el análisis por las partidas genéricas indicadas líneas arriba, incluyendo la genérica 2.5 Otros Gastos (corrientes o de capital).

En este análisis deben incluir la problemática presentada en el nivel de ejecución (total gasto ejecutado) respecto al presupuesto programado (PIM) a nivel institucional.

#### **5.3.2 Información sobre el Presupuesto de Inversión Pública y Metas Físicas**

9. Estos formatos no son editables, se generan automáticamente tomando como referencia la información de la partida genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financieros registrada en el SIAF y su presentación es de carácter obligatorio, lo cual no exime de la responsabilidad de los funcionarios de la programación y la ejecución del presupuesto y los funcionarios de infraestructura (metas físicas) de verificar las cifras y las metas físicas, asimismo, visar cada una de las hojas de dichos reportes, antes de ser firmados y sellados por los Directores de Presupuesto, Administración y Contabilidad. Los reportes a presentar son los siguientes:

**10. Análisis de las inversiones considerando metas físicas y financieras**

Se presentará el análisis y comentarios teniendo en cuenta el presupuesto de inversión programado y ejecutado por cada proyecto, comparándolo con el avance de la meta física de dicho proyecto; debiendo dar mayor importancia a los proyectos que competen a la categoría de los Programas Presupuestales, pudiendo además agregar cuadros y gráficos de considerarlo necesario para una mejor presentación; de incluir imágenes, éstas deben ser mínimas y contendrán la descripción del proyecto, el código presupuestal del proyecto e indicar si dicho proyecto ha finalizado, se encuentra en proceso o es un proyecto inconcluso.

**5.3.3 Información sobre el Gasto Social**

11. Estos formatos no son editables, se generan automáticamente tomando como referencia la información que se encuentra registrada en el SIAF-SP y su presentación es de carácter obligatorio, lo cual no exime de los funcionarios de la programación y la ejecución del presupuesto de verificar las cifras y las metas físicas, asimismo, visar en cada una de las hojas de dichos reportes, antes de ser firmados y sellados por los Directores de Presupuesto, Administración y Contabilidad. Los reportes a presentar son los siguientes:

**Análisis y comentarios del Gasto Social considerando metas físicas y financieras**

12. Se presentará el análisis y comentarios teniendo en cuenta el presupuesto programado y ejecutado en los Programas Presupuestales que corresponden a la gestión de cada entidad. Las entidades que no cuentan con estos formatos o solo tienen como gasto social las obligaciones previsionales (pensiones) omitirán este análisis.

Por otro lado, las entidades responsables de los Programas Presupuestales como Cuna Más, Beca 18, Pensión 65; Programa de Apoyo a los Más Pobres – Juntos, deben incluir adicionalmente un informe del avance de los programas, tomando como referencia la información que contiene sus formatos GS-1 precisando si existiera alguna diferencia con la información contenida en dicho formato.

En el caso de los gobiernos locales que cuentan con el Programa del Vaso de Leche, DEMUNA, Apoyo al Niño y al Adolescente, Apoyo al Anciano, Apoyo al Ciudadano y a la Familia, entre otros, deben incluir un comentario debidamente sustentado, en el que indicarán el presupuesto programado y ejecutado del ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas revelado en los formatos GS-1; indicando las metas físicas alcanzadas y de considerarlo necesario anexar información estadística con el fin de complementar con mayor detalle estas actividades.

**13. Presentación de Carpetas y Otras Precisiones**

Los formatos que corresponden al numeral 5.3 deben presentarse a la Dirección de Análisis y Consolidación Contable, en folder separado, en originales debidamente foliados, sellados y firmados por los responsables.

Los Pliegos que tienen más de una Unidad Ejecutora, deberán confirmar que sus UEs hayan registrado sus metas físicas.

Por otro lado, al efectuar la Conciliación del marco legal del presupuesto y ejecución presupuestal deben registrar el avance de metas físicas, o no cerrar el “Avance de metas físicas” en la web, hasta el momento que la entidad efectúe el cierre financiero y presupuestal para su presentación a la DGCP, para que al generar sus reportes de inversión y gasto social se presenten con información de metas físicas completas.

La responsabilidad de elaborar, verificar y analizar el comentario cualitativo que debe acompañar a los formatos (PPR, PI y GS), es la Dirección y/o Gerencia de Presupuesto o quien haga sus veces, quién solicitará a las áreas competentes los datos necesarios para cumplir con tal fin.

La información de Presupuesto de Inversión Pública – PI y Gasto Social – GS de las Municipalidades, Mancomunidades, Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos Viales, Centros Poblados, que no cuenten con Director General de Administración y Director de Presupuesto, deberá ser firmada y sellada por el Titular del Pliego o por el responsable de formular y programar el presupuesto o la persona autorizada por el titular del pliego cuando así lo disponga.

## **7. INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA AUDITADA**

14. Las entidades que se encuentran comprendidas en el alcance de la Sexagésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, remitirán a la DGCP copia de los informes de auditoría, siendo los siguientes:
15. Adicionalmente, remitirán un informe del avance de la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría del ejercicio inmediato anterior, incluyendo copia de la documentación de sustento.

## **8. MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE**

16. a) Las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, las Mancomunidades Municipales y Regionales, 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 presentarán el cierre contable para la elaboración de la Cuenta General de la República a través del aplicativo Web SIAF “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria” utilizando el link <https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp> debiendo presentar la carpeta física con la misma documentación de la información financiera, presupuestaria, así como aquella información para la consolidación, presupuesto de gastos con enfoque de resultados, presupuesto de inversión pública y gasto social, debidamente firmada a la Dirección General de Contabilidad Pública.  
Las entidades del sector público efectuarán el cierre de las Transferencias Financieras a través del link <http://apps3.mineco.gob.pe/appCont/index.jsp>
17. b) Las entidades captadoras de recursos financieros, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, el Fondo Consolidado de Reservas Previsionales, las Sociedades de Beneficencia Pública, los Institutos Viales Provinciales y los Centros Poblados, registrarán la 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.
18. f) La información del Anexo OA-2 Demandas por Sentencias Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado, será generada automáticamente en el aplicativo Web SIAF “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria” con la información registrada en el aplicativo web “Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado”, ingresando a través del link: <http://apps3.mineco.gob.pe/sentencias-judiciales> para las Entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Mancomunidades, 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 asimismo el resultado se debe presentar en los estados financieros.

#### **9. LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

19. d) Para los Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales, Sociedades de Beneficencia Pública e Institutos Viales Provinciales se establecerá y publicará oportunamente en cada ejercicio, un cronograma de fechas que facilite la presentación de su información; considerando lo dispuesto en los literales a) y b) del numeral 9 de la presente Directiva.

#### **12. ACCIONES PRELIMINARES A DESARROLLAR POR LOS RESPONSABLES PARA EL PROCESO DE CIERRE CONTABLE**

20. a) Efectuar las conciliaciones y pruebas de comprobación de saldos de las cuentas de balance, considerando fundamentalmente lo siguiente:

Los inventarios físicos de propiedades, planta y equipo serán realizados preferentemente por el personal competente de la entidad, pudiendo ser realizados con la contratación de terceros.

En el caso de las asignaciones financieras que hayan sido acreditadas por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público – DGETP en la CUT, el área de Tesorería conciliará los importes registrados con el área de Contabilidad.

#### **14. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**

21. d) Para una adecuada presentación del Estado de Situación Financiera, las entidades gubernamentales deben efectuar las reclasificaciones, según las pautas dispuestas por el Plan Contable Gubernamental:

✓ El saldo de las sub cuentas 1101.05 Fondos Sujetos a Restricción, 1101.07 Depósitos en Instituciones Financieras No Recuperados, 1101.090101 Recursos Administrados por Tesoro Público / En Instituciones Financieras Públicas y 1102.99 Inversiones Disponibles No Recuperadas, se presentarán en el Activo No Corriente del Estado de Situación Financiera en el rubro Otras Cuentas del Activo.

22. f) Las Notas correspondientes a Impuestos, Contribuciones, Beneficios Sociales y Otros relacionados con retenciones al trabajador u obligaciones del empleador pendientes de pago al cierre del ejercicio deberán indicar el periodo al que corresponden.

23. g) El monto del rubro Ingresos Diferidos agrupa las sub cuentas que representan ingresos y costos, cuya liquidación parcial o total se debe realizar en ejercicios posteriores.

24. h) El reconocimiento de gastos registrados con la cuenta 1504 Inversiones Intangibles se efectuará al cierre del ejercicio con cargo a la subcuenta 5506.99 Otros Gastos Diversos, siempre y cuando sus componentes representen gastos consumidos.

25. s) Las entidades que entregan edificios, estructuras, terrenos o vehículos, maquinarias y otros en afectación en uso a otras entidades públicas, rebajarán el saldo de la cuenta patrimonial correspondiente por el valor del activo entregado en afectación en uso, su depreciación y la subcuenta 3001.01 Excedente de Revaluación. En los casos que el edificio o terreno haya sido revaluado, esta transacción se registra con las subcuentas 5403.02031, 5403.020302, 5403.020303 o 5403.020304, según corresponda.

Las entidades que reciben bienes en afectación en uso de otras entidades públicas registrarán con cargo a las cuentas 1501.09 Edificios y Estructuras en Afectación en Uso, 1502.05 Terrenos en Afectación en Uso o 1503.07 Vehículos, Maquinarias y Otros en Afectación en Uso, según

*corresponda. Las adiciones y mejoras incrementan el valor de dichos bienes y se registran en las cuentas del activo indicadas.*

*Se debe efectuar la conciliación de saldos entre la entidad que entrega y la que recibe con el fin de evitar registros que dupliquen la información o que los activos no sean revelados en la Cuenta General de la República.*

*Los edificios, estructuras o vehículos, maquinarias y otros recibidos en afectación en uso por la entidad, así como los adquiridos en Arrendamiento Financiero y los Entregados en Concesión serán objeto de depreciación, registrándose en la cuenta de valuación correspondiente.*

*Para el caso de los edificios, estructuras o vehículos, maquinarias y otros recibidos en afectación en uso, la depreciación se continuará registrando por el saldo de vida útil, a partir de la información alcanzada por la entidad cedente.*

*Cuando se firmen convenios de afectación en uso, o se efectúen transferencias de activos de Propiedades, Planta y Equipo entre entidades del Sector Público, se deberá transferir también, cuando corresponda, el respectivo terreno donde reposa la estructura materia de transferencia.*

26. u) *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, registrarán 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 correspondiente. Los activos de Propiedades, Planta y Equipo que se registren en estas cuentas no se depreciarán. Cuando existan saldos en las cuentas por transferir a otros pliegos o empresas públicas, empresas privadas y otros, la presentación será en el rubro Otras Cuentas del Activo Corriente del Estado de Situación Financiera. Los saldos de la cuentas por transferir a Unidades Ejecutoras del mismo Pliego se presentan en el rubro Propiedades, Planta y Equipo.*

*Las cuentas indicadas en el párrafo precedente son de uso transitorio, por lo que se recomienda concluir con el proceso de transferencia a los beneficiarios dentro de los términos y plazos establecidos en los convenios o dispositivos legales correspondientes.*

*Las obras ejecutadas, terminadas y entregadas físicamente a la entidad receptora que recibe flujo de beneficios económicos o potencial de servicio serán registradas por dicha entidad, sin perjuicio de la regularización documentaria entre las partes, ni de las responsabilidades a que hubiera lugar.*

*En notas a los estados financieros se deben revelar los bienes por transferir a otras entidades públicas.*

27. y) *El formato AF-8 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades se debe presentar, adjuntando las copias de los contratos por fideicomiso, comisiones de confianza u otras modalidades; asimismo se deben remitir los estados financieros correspondientes. Adicionalmente se debe remitir un CD que contenga la información financiera y los contratos, de acuerdo a lo solicitado en la nota al pie del formato indicado, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Administración.*

28. z) *El formato AF-8B Fondos Administrados y Financiados con Recursos Autorizados, debe ser*

presentado a la Dirección General de Contabilidad Pública, 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 presentará 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.

29. aa) ...

*La entidad revelará en notas a los estados financieros del rubro Propiedades, Planta y Equipo el resultado del registro en el Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos.*

30. ff) *La recaudación de ingresos que se realiza a través de servicios de cobranza (por ejemplo: visanet, mastercard, entre otros), debe registrarse por el total, incluyendo el importe retenido por las empresas especializadas para el cobro de las comisiones de cobranza. En forma simultánea al registro del ingreso, se registra el gasto en todas sus fases por el importe de la comisión de cobranza. Para ambos casos se utiliza la subcuenta 1101.10 Recursos en Documentos.*

*El mismo procedimiento se aplicará para los casos en que la ejecución de ingresos y el gasto girado se registren con documentos.*

31. gg) *Los elementos de PPE incautados por las entidades facultadas para hacerlo, se registran en las cuentas de orden que correspondan y se revelan en notas a los estados financieros especificando los elementos incautados que se encuentran en su poder; así como los elementos incautados que han sido entregados a entidades públicas beneficiarias para su uso, las mismas que también deberán revelar tal hecho en las notas a sus estados financieros.*

32. jj) *Los recursos recibidos a través de convenios de traspaso de recursos que establecen la obligación de la atención del servicio de la deuda y reembolso al MEF, se registran con abono a la cuenta 2303 Deuda – Convenio por Traspaso de Recursos.*

*Las entidades públicas que reciban asignaciones financieras y/o desembolsos, registrarán la recaudación con abono a las subcuentas 4404.05 Traspasos Recibidos, 4404.0501 y 4404.0502, siempre que los convenios no establezcan la obligación de reembolsar el servicio de la deuda al MEF.*

## **15. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS**

33. g) *El proceso de cierre y presentación de Estados Presupuestarios para la elaboración de la Cuenta General de la República se realizará a través del aplicativo WEB SIAF – “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria” a nivel de Pliego y Unidad Ejecutora para las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, las Mancomunidades Municipales y Regionales, 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, previa ejecución de los diversos procesos del “Módulo de Conciliación de Operaciones SIAF” que se encuentra operativo en el SIAF-SP (Cliente/Servidor), con la finalidad de conocer y subsanar posibles diferencias entre la información presupuestaria registrada en el SIAF-SP y la Base de Datos Central del Ministerio de Economía y Finanzas, remitiendo en los plazos establecidos la documentación correspondiente.*

*Excluir los formatos AF-12 y AF-13 del literal a) del numeral 4.2.*