

**Directiva N° 004-2019-EF/51.01**

**Resolución Directoral N° 017-2019-EF/51.01**

**“Lineamientos para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria, para el Cierre del Ejercicio Fiscal de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos”**

**1. OBJETO**

Establecer los lineamientos para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, para el cierre del ejercicio fiscal de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos (en adelante, las Entidades del Sector Público), que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República y las estadísticas de las finanzas públicas.

**2. BASE LEGAL**

- a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- b) Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, modificada por la Ley N° 27310 y por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30224
- c) Decreto Legislativo N° 1275, aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- d) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- e) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- f) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- g) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo que aprueba el Sistema Nacional de Tesorería
- h) Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- i) Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, aprueban medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.

**3. ALCANCE**

Las entidades del Sector Público de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Junta Nacional de Justicia, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional, Contraloría General de la República, Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, Universidades Públicas, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Organismos Públicos de los niveles de gobierno regional y local; así como, otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, tales como: Seguro Social de Salud (EsSalud), Administradores de Fondos Públicos, entre otros.

**4. ACCIONES PRELIMINARES AL CIERRE CONTABLE**

Con fines de la elaboración de la información financiera, el Director General de Administración dispondrá a los responsables de las Oficinas de Contabilidad, Oficinas

de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial y otras dependencias de las entidades del Sector Público, lo siguiente:

- a) Calcular las estimaciones contables requeridas para la elaboración de la información financiera. Las siguientes estimaciones son de periodicidad mensual: depreciación, amortización, estimación o deterioro de cuentas incobrables, vacaciones y compensación por tiempo de servicios del personal, entre otras. El cálculo de las estimaciones por obligaciones previsionales es de periodicidad anual. La Oficina de Contabilidad estará a cargo del registro contable.
- b) Conciliar los inventarios de los elementos de propiedades, planta y equipo a nivel de cada unidad ejecutora y entidad, entre la Oficina de Control Patrimonial y la Oficina de Contabilidad, registrados en el SIGA - Módulo Patrimonio (MEF) u otro aplicativo informático en el caso de las entidades no obligadas a su implementación. Asimismo, se conciliará la información del Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos, con la información registrada en el Módulo de Muebles e Inmuebles del aplicativo informático de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN). Los resultados de la conciliación serán consignados en el Anexo AF-10.
- c) Conciliar el saldo de balance de la ejecución del presupuesto de ingresos y de gastos con el saldo financiero y/o contable (liquidez de la entidad), por las fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios, debiendo suscribir un acta con fines de uso interno, entre los responsables de las Oficinas de Contabilidad y de las Oficinas de Tesorería, que permita identificar, corregir y/o sustentar las diferencias que se produzcan. En el documento en el cual se refleje la conciliación, se detallará las entidades financieras depositarias y la moneda en la que el saldo es mantenido.
- d) Conciliar los saldos contables del efectivo y equivalentes de efectivo con la conciliación bancaria efectuada por las Oficinas de Tesorería para cada una de las cuentas bancarias que posean, incluyendo la Cuenta Única del Tesoro Público, conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería. Esta conciliación es de periodicidad mensual. Asimismo, efectuar la conciliación de los fondos y valores y la conciliación de cuentas de enlace con la Dirección General del Tesoro Público.
- e) Conciliar y realizar otras pruebas de comprobación de los saldos de las cuentas del Estado de Situación Financiera; tales como: conciliaciones con el inventario físico de bienes en almacén, conciliaciones con el inventario físico de bienes incautados asignados a la entidad, conciliaciones con el inventario físico de bienes en préstamos, custodia y no depreciables, confirmación de saldos por pagar a municipios, SUNAT, AFP, ONP y otras que permitan la comprobación de saldos.
- f) Adjuntar en documentos PDF el Oficio y Anexo 03 “Declaración Jurada: Información de Activos y Pasivos Financieros”, de la Directiva N° 001-2018-EF/52.05 “Procedimiento para el registro de información de los activos y pasivos financieros de las entidades del sector público no financiero en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF)”, aprobada con Resolución Directoral N° 012-2018-EF/52.05; remitido a la Dirección General del Tesoro Público.

## **5. LINEAMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

- a) Las entidades bajo el alcance de la presente Directiva preparan los estados financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Sector Público Peruano, los cuales corresponden a la regulación contable que en uso de sus atribuciones normativas emite la Dirección General de Contabilidad Pública.

Las entidades continúan evaluando e implementando en forma progresiva las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) oficializadas, determinando las brechas entre las políticas contables adoptadas y los

requerimientos de las NICSP; así como los efectos de dicha conversión, sin que ello implique incurrir en costos que excedan los beneficios de la información resultante.

La Dirección General de Contabilidad Pública establecerá la Fecha de Adopción y el inicio del Periodo de Transición, hasta la implementación total de las NICSP.

- b) Los activos, pasivos, ingresos y gastos se reconocen en los estados financieros de los períodos con los cuales guardan relación, considerando incluso los hechos ocurridos después de la fecha de presentación y hasta la fecha de autorización para la emisión de tales estados financieros; siempre que estos hechos suministren evidencia de condiciones que existían al 31 de diciembre y que impliquen ajustar los saldos a esa fecha. Este procedimiento no debe exceder el plazo de presentación de la información contable a la Dirección General de Contabilidad Pública.
- c) Los estados financieros se presentan en moneda nacional con dos decimales.
- d) Los saldos de los estados financieros comparativos (del ejercicio fiscal anterior), corresponden a los presentados en dicho periodo, a menos que se establezca lo contrario.
- e) Para una adecuada presentación del Estado de Situación Financiera, las entidades del sector público tienen en cuenta las siguientes pautas:
  - (i) Las cuentas que integran los estados financieros deben contar con el análisis de saldos correspondiente a nivel de subdivisionarias, que permita determinar su estado, composición, presentación, así como establecer las acciones inmediatas a desarrollar por la entidad.
  - (ii) Un activo (o parte de este) se clasifica como corriente, si:
    - 1. Espera realizarlo, venderlo o consumirlo dentro de los doce meses posteriores a la fecha de presentación de los estados financieros,
    - 2. Lo mantiene para negociación; o,
    - 3. Se trata de efectivo o equivalentes al efectivo, cuya utilización no esté restringida.Los demás activos se clasifican como no corrientes.
  - (iii) Un pasivo (o parte de este) se clasifica como corriente, si:
    - 1. Se espera liquidar en el ciclo normal de la operación de la entidad;
    - 2. Debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha de presentación,
    - 3. No tiene un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo, al menos en los doce meses siguientes a la fecha de presentación.Los demás pasivos se clasifican como no corrientes.
- f) La Nota N° 1 Actividad Económica, revela la base legal, fecha de creación, actividad, domicilio fiscal, visión, misión y otra información relacionada, a nivel de cada unidad ejecutora o entidad.

La Nota N° 2 revela los principios y prácticas contables principales para la preparación de los estados financieros. La entidad no se debe limitar a referir las normas legales o contables utilizadas en el proceso de preparación, debe describir las principales políticas de contabilidad seguidas, los juicios utilizados en la aplicación de las políticas contables, los supuestos relacionados con incertidumbres y otros aspectos que considere pertinentes. El primer párrafo de esta nota debe contener en forma obligatoria, la descripción del marco de referencia utilizado para la preparación de la información financiera, en congruencia con lo establecido en el

primer párrafo del literal a) del presente numeral.

En las notas a los estados financieros comparativas se explican los saldos y las variaciones de los rubros de dichos estados, incluso cuando no existieran tales variaciones, y suministran información relevante para los usuarios, debiendo ser comprensibles y describir los eventos sucedidos. Las notas dan a conocer datos y cifras sobre la aplicación de las políticas y procedimientos contables y las variaciones materiales de un periodo a otro. Asimismo, contienen información que no se presenta en el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión pero que es relevante para la comprensión de los estados financieros.

Adicionalmente, las notas a los estados financieros incluyen una explicación de la composición del saldo de las cuentas del pasivo del Estado de Situación Financiera bajo la denominación "Otros".

- g) El saldo del Efectivo y Equivalentes al Efectivo comprende el dinero en caja, los depósitos bancarios a la vista, los recursos administrados a través de la CUT y otros depósitos; así como los equivalentes al efectivo, incluyendo inversiones financieras de corto plazo, con vencimiento de tres meses o menos (desde la fecha de adquisición), de gran liquidez, fácilmente convertibles en efectivo y sujetas a un riesgo insignificante de cambios de valor.
- h) En el Estado de Flujos de Efectivo, las entidades del sector público que financian gastos mediante el rubro Recursos Ordinarios, presentan el movimiento de las entradas y salidas de efectivo según los importes girados.

Las entradas de efectivo por los rubros Recursos Ordinarios y Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones y Fondo de Compensación Municipal, se presentan como Traspasos y Remesas Corrientes Recibidas del Tesoro Público o Traspasos y Remesas de Capital Recibidas del Tesoro Público, según corresponda.

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.

- i) El importe de los costos por préstamos por devengar (intereses y otros gastos), derivados de préstamos o financiamientos recibidos, se controlan en cuentas de orden. El importe de los costos por préstamos devengados, se registra como gastos devengados del periodo o como parte del costo de un activo apto, correspondiendo su rebaja del control en cuentas de orden.
- j) El importe de los costos por préstamos (intereses y otros), directamente atribuibles a la construcción de un activo apto (el cual requiere más de un año para estar listo) es capitalizado en el costo del activo. La capitalización inicia cuando se haya incurrido en costos para el activo y se estén llevando a cabo las actividades necesarias para preparar el activo. La capitalización finaliza cuando el activo se encuentre en condiciones para su utilización. Luego de ello, los costos por préstamos son reconocidos como gastos del período en el cual se devenguen. Los casos de suspensión de la capitalización de los costos por préstamos, son evaluados por la entidad, bajo el marco de la NICSP 5 Costos por Préstamos.
- k) Las demandas judiciales, o similares, interpuestas por una entidad del Sector Público, cuyas resoluciones le sean favorables, son tratadas como activos contingentes y no se registran patrimonialmente, hasta que se produzca la

resolución a favor de la entidad en última instancia y esta adquiera la condición de cosa juzgada. La entidad debe evaluar si la cuenta por cobrar que surge, satisface la definición de activo y si es prácticamente cierto que fluyan a su favor, beneficios económicos futuros (entradas de efectivo u otros recursos) o un potencial de servicio. Si el flujo de beneficios económicos futuros o el potencial de servicio solo es probable y no prácticamente cierto, la entidad solo realiza revelaciones en notas a los estados financieros.

- l) Los fondos otorgados por entidades públicas a entidades públicas o privadas, se registran en la cuenta 1205.09 Transferencias con Condición Otorgadas, cuando se disponga la condición a las entidades receptoras, de devolver los recursos si estos son utilizados en forma distinta a la establecida. Las condiciones a las cuales se sujetan los recursos otorgados, se establecen en los respectivos convenios, contratos o documentos equivalentes. El saldo de la cuenta 1205.09 Transferencias con Condición Otorgadas es rebajado cuando la entidad transferente (u otorgante) tenga conocimiento que la condición establecida ha sido satisfecha. En caso que la condición establecida sea incumplida por las entidades receptoras, el importe sujeto a devolución es reclasificado a la cuenta 1202.11 Convenios con Condición No Ejecutados.

Los fondos otorgados por entidades públicas a entidades públicas o privadas, sin condiciones, en los cuales no se hubiera establecido la obligación de devolución de los recursos se registran en cuentas de gastos.

- m) Los fondos recibidos por entidades públicas provenientes de entidades públicas o privadas, se registran en la cuenta 2501.08 Transferencias con Condición, cuando el respectivo convenio, contrato o documento equivalente, disponga la condición de devolver los recursos a la entidad transferente (u otorgante) en caso estos sean utilizados en forma distinta a la establecida. El saldo de la cuenta 2501.08 Transferencias con Condición es rebajado cuando la entidad receptora informe, y de ser el caso concilie con la entidad transferente (u otorgante), del cumplimiento de la condición establecida. En caso que la condición establecida sea incumplida por la entidad receptora, el importe sujeto a devolución es reclasificado a la cuenta 2106 Deuda por Convenios con Condición no Ejecutados.

Los fondos recibidos de entidades públicas o privadas, en las cuales no se hubiera establecido la obligación de devolución a entidad transferente (u otorgante), se registran en cuentas de ingresos, según la naturaleza del recurso recibido.

- n) Los fondos recibidos mediante asignaciones financieras y/o desembolsos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), derivados de operaciones de endeudamiento, respecto a los cuales no se requiera la obligación de reembolso o pago por la entidad receptora, son registrados como ingresos del periodo en la subcuenta 4404.05 Traspasos de Recursos.
- o) Los fondos recibidos mediante asignaciones financieras y/o desembolsos del MEF por convenios de traspasos de recursos derivados de operaciones de endeudamiento, respecto a los cuales exista la obligación de reembolso o pago por la entidad receptora, son registrados como obligación financiera, en la cuenta 2303 Deuda – Convenio por Traspaso de Recursos.
- p) Las Oficinas de Contabilidad de las entidades del sector público reconocen el gasto por vacaciones y su correspondiente pasivo en el período respectivo, conforme a la estimación realizada por las Oficinas de Recursos Humanos, a razón de un doceavo (1/12) de la remuneración mensual del trabajador en ejercicio, independientemente del régimen laboral. El pasivo por vacaciones, registrado en las cuentas 2102 o 2103, disminuye con los pagos efectuados, de acuerdo con la información contenida en la planilla por vacaciones o liquidación, según lo informado por la Oficina de

## Recursos Humanos.

La estimación de la compensación por tiempo de servicios del personal, se sujeta a los dispositivos legales vigentes.

- q) Las entidades que hayan acogido sus deudas derivadas de impuestos, aportaciones, contribuciones y otros, a regímenes de reprogramación, fraccionamiento o similares; clasifican dichas obligaciones en las subcuentas con la denominación "Vencidas" de la cuenta 2101 Impuestos Contribuciones y Otros. La presentación como pasivos corrientes o no corrientes en el Estado de Situación Financiera, se efectúa de acuerdo con la programación del cronograma de pagos. Los intereses y otros gastos, son controlados en cuentas de orden y reconocidos como gastos y pasivos, en la medida en que se devenguen, retirándolos de las cuentas de orden.

La Nota "Impuestos, Contribuciones y Otros", debe contener la explicación respecto del saldo de las deudas pendientes por pagar a cada Administradora de Fondos de Pensiones.

- r) Los activos intangibles adquiridos por la entidad del Sector Público, se registran como tales, cuando cumplan la definición, criterios de reconocimiento, su vida útil estimada sea mayor a un año y su costo sea mayor a 1/4 de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente en la fecha de adquisición. Cuando un intangible no cumpla los criterios indicados, es reconocido como gasto. Son ejemplos de activos intangibles, los aplicativos informáticos y las licencias, entre otros.
- s) La vida útil de los activos intangibles adquiridos o de los generados internamente es estimada por el área técnica de la entidad, teniendo en cuenta: la utilización esperada por la entidad, estimaciones para activos similares, la obsolescencia técnica, tecnológica o comercial, el nivel de los costos por mantenimiento del activo, el periodo de control sobre el activo por la entidad, si la vida útil del activo depende de otro activo poseído por la entidad, entre otros factores. Conforme a los criterios indicados, la entidad a través del área técnica, debe revisar incluso la vida útil de los activos intangibles calificados como vida útil perpetua o indefinida. El período de garantía otorgado por el proveedor no constituye referencia de la vida útil de un activo intangible.
- t) Los costos por publicidad, por actividades de promoción, por reubicación o reorganización de la entidad, por formación o capacitación del personal; así como los de actualización y mantenimiento de licencias y programas informáticos, son contabilizados como gastos del período en el cual se incurran.
- u) En el momento de la contabilización, la entidad debe evaluar en forma obligatoria, en qué medida los costos incurridos bajo la denominación de "Inversiones Intangibles" y "Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros", cumplen las condiciones para su contabilización como activo.

Cuando de los costos bajo la denominación de "Inversiones Intangibles", surjan softwares, aplicativos informáticos u otros activos intangibles, estos costos son reclasificados a las subcuentas correspondientes de la cuenta 1507 Otros Activos. Los costos bajo la denominación de "Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros", directamente vinculados a la ejecución de inversiones, son reclasificados a las subcuentas de la cuenta 1501 Edificios y Estructuras u otras según corresponda. Los costos de supervisión, se asignan al costo del proyecto de acuerdo con el avance en la ejecución.

En caso contrario, los costos en mención deben ser reconocidos como gastos del período, de acuerdo con su naturaleza: Personal y Obligaciones Sociales, Otras

Retribuciones, Contribuciones a la Seguridad Social, Consumo de Bienes, Contratación de Servicios u otras.

- v) Las cuentas por cobrar que las municipalidades hayan encargado a otras entidades para fines de su cobranza, son contabilizadas por dichas municipalidades titulares de las cuentas por cobrar, conforme a las políticas establecidas para su reconocimiento y medición. Las entidades del Sector Público, encargadas de realizar las cobranzas, contabilizan las emisiones de las cuentas por cobrar en cuentas de orden.
- w) Las multas emitidas son contabilizadas como cuentas por cobrar e ingresos, sólo cuando dichas cuentas por cobrar cumplan la definición de activo, cuando de acuerdo a la experiencia de la entidad del Sector Público o de experiencias comparables, sea probable que fluyan beneficios económicos futuros (entradas de efectivo o una reducción de los egresos de efectivo) y su valor pueda ser medido con fiabilidad. Las multas que no cumplan estos criterios son controladas en las cuentas de orden 9103 y 9104 y evaluadas con periodicidad trimestral, para determinar cuándo los requisitos son satisfechos.
- x) Para la presentación de los estados financieros, los saldos de activos y pasivos en moneda extranjera, son tratados de acuerdo con los siguientes lineamientos:
  - (i) Los saldos de las partidas monetarias (efectivo y equivalentes de efectivo, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, entre otras) se convierten utilizando el tipo de cambio de cierre del año, promedio ponderado de compra para los activos y de venta para los pasivos;
  - (ii) Los saldos de las partidas no monetarias en moneda extranjera (inventarios, propiedades, planta y equipo, activos intangibles, entre otros), se mantienen registrados según el tipo de cambio que corresponde a la fecha de la transacción de la cual surgen.
- y) Las entidades del Sector Público deben identificar las transacciones recíprocas que realizan. En los casos en que los importes de las transacciones sean menores o iguales al 10% de la UIT vigente, no están obligadas a efectuar la conciliación por dichas operaciones, sin que ello sea impedimento si deciden hacerlo. Asimismo, las entidades del Sector Público no se encuentran obligadas a considerar como operaciones recíprocas las transacciones cuyos importes sean menores o iguales al 10% de la UIT vigente, derivadas de rendición de cuentas de expedientes SIAF-SP ejecutados con tipos de operación: (A) Encargo Interno, (AV) Encargo Interno para Viáticos, (C) Apertura de la Caja Chica, (E) Encargos, (RC) Rendición y Reembolso de la Caja Chica o similares. Las entidades deben revelar las transacciones más significativas por operaciones recíprocas con otras entidades del Sector Público.
- z) El mayor importe con relación al ejercicio fiscal anterior, obtenido por la actualización del cálculo actuarial de las obligaciones previsionales al 31 de diciembre del periodo que se informa, es contabilizado debitando la subcuenta 5101.11 Obligaciones Previsionales, con abono a la subcuenta 2102.05 Obligaciones Previsionales. El menor importe, es contabilizado debitando la subcuenta 2102.05 Obligaciones Previsionales, con abono a la subcuenta 4505.010499 Otros Ingresos.
- aa) Los procesos judiciales y arbitrales en contra del Estado, son tratados en forma exclusiva de acuerdo al presente literal y según el registro que realizan los Procuradores Públicos o quienes hagan sus veces, a través del aplicativo informático "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado":
  - (i) Las demandas interpuestas en contra de la entidad, se registran en cuentas de orden y permanecen en dicha condición hasta que jurídicamente hayan sido resueltas. Es decir, cuando las sentencias judiciales resulten favorables a la

entidad en primera instancia o cuando se confirme dicha sentencia en segunda instancia, se mantienen en cuentas de orden hasta que adquieran la condición jurídica de cosa juzgada.

- (ii) Las sentencias judiciales en contra de la entidad en primera y segunda instancia e incluso aquellas en las cuales se haya interpuesto algún recurso extraordinario, se contabilizan en cuentas de provisión.
  - (iii) Las sentencias judiciales que hayan adquirido la autoridad de cosa juzgada y se encuentren en proceso de ejecución, dispuesto por la Sala que conoció el proceso en primera instancia, se contabilizan en cuentas por pagar desde la fecha de notificación del requerimiento judicial de pago.
  - (iv) Las sentencias judiciales en situación de cosa juzgada no atendidas en el momento dispuesto por la autoridad judicial, del cual, conforme lo señala el párrafo 46.3 del artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584, Ley que regula el proceso contencioso administrativo, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2019-JUS, la Oficina General de Administración, mediante comunicación escrita haya hecho de conocimiento de la autoridad judicial el compromiso de atender dichas obligaciones dentro de los cinco (5) años subsiguientes, como lo señala el párrafo 73.6 del artículo 73 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, serán reconocidos financieramente en lo que corresponda, como pasivos corrientes y pasivos no corrientes.
- bb) En procesos arbitrales la solicitud a la entidad para someter una controversia a arbitraje, es registrada en cuentas de orden. Los laudos en contra de la entidad, de los cuales se haya requerido rectificación, interpretación, integración y exclusión, se contabilizan en cuentas de provisión (laudos arbitrales nacionales o internacionales), incluyendo, aquellos por los cuales se haya interpuesto recurso de anulación en la vía judicial. El laudo en contra de la entidad que haya adquirido efecto de cosa juzgada sin que la entidad pública haya requerido rectificación, interpretación, integración o exclusión, y del cual exista certidumbre razonable de su cuantía, se contabiliza en cuentas por pagar, incluso en el caso en el cual, la parte interesada haya solicitado su ejecución ante la autoridad judicial.
- cc) Las solicitudes recibidas por reclamos a la entidad se registran en la cuenta de orden de contingencias 9109.0101 Administrativas y se presenta en la columna “Reclamo y/o Conciliación Extrajudicial” del Anexo OA-2B Reclamos a la Entidad y Conciliaciones Extrajudiciales y cuando se emite la Resolución o Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica aceptando lo reclamado, se registra en cuentas por pagar en la columna “Obligación Aceptada por Pagar”. 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; asimismo se registrarán en esta columna los acuerdos de las partes consideradas en el Acta de Conciliación Extrajudicial.
- dd) Los activos y pasivos financieros que correspondan, son reconocidos y medidos aplicando la metodología establecida en la Directiva N° 003-2014-EF/51.01. Para tales fines, las entidades deben contar con un inventario de sus instrumentos financieros, tanto activos, como pasivos.
- ee) Los activos y pasivos derivados de procesos de promoción de la inversión privada, en los cuales la entidad del Sector Público actúe en representación del Estado en su condición de concedente, son reconocidos, medidos y revelados aplicando la metodología establecida en la Directiva N° 006-2014-EF/51.01.

## **6. LINEAMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**

### **6.1 Estados Presupuestarios**

- a) Los Estados Presupuestarios se elaboran con base en las asignaciones aprobadas en la Ley Anual de Presupuesto y en las modificaciones autorizadas a nivel institucional en el marco de las normas emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público.

El Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de la entidad será conciliado con la Dirección General de Contabilidad Pública, a través del aplicativo Web SIAF “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria” y presentando en copia fotostática las resoluciones, anexos y las respectivas notas modificatorias en condición de aprobadas, conjuntamente con los dispositivos legales que sustentan el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA, las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional y/o funcional programático; de acuerdo con la directiva vigente.

- b) Los Estados Presupuestarios deben ser presentados en los formatos aprobados en la presente Directiva, con base en el clasificador de Ingresos y Gastos vigente para el periodo. Asimismo, se incluirá un anexo de ingresos y gastos a nivel de partidas específicas.
- c) La presentación de los ingresos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se efectuará conforme a las pautas siguientes:
- (i) En el Estado de Presupuesto Institucional de Ingresos (PP-1), se mostrará en forma referencial el importe total de los Recursos Ordinarios que presenta el Estado de Presupuesto Institucional de Gastos (PP-2).
  - (ii) En el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), se mostrará en forma referencial como ingresos, el importe total que se presenta en la ejecución de gastos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.
  - (iii) En la formulación del Estado de Fuentes y Usos de Fondos (EP-2), se tendrá en cuenta que para fines de presentación de la cifra correspondiente a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, mostrado de manera referencial como ingresos en el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), esta se desagregará de acuerdo con su naturaleza, bajo los criterios de: corriente, capital, intereses y cargos de la deuda y amortización de la deuda.
- d) Las entidades que hayan recibido transferencias financieras, así como aquellas entidades que transfirieron recursos financieros en el periodo de ejecución presupuestaria, deberán registrar en los módulos informáticos SIAF WEB o SICON según corresponda, a nivel de Unidad Ejecutora, especificando la fuente de financiamiento, rubro, tipo de recurso y la cadena funcional del gasto a nivel específica, de acuerdo con la siguiente estructura: Presupuesto Institucional de Apertura, Modificaciones, Ejecución de Ingresos y Gastos. Asimismo, deberá identificar la entidad de la que recibe los recursos, así como aquella (s) a la (s) cuales otorga, suscribiendo para tal fin ambas entidades el Acta de Conciliación de transferencia financiera.

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

- e) Las transferencias de partidas efectuadas de acuerdo con dispositivos legales expresos se mostrarán en la columna Transferencias Institucionales de los estados: Presupuesto Institucional de Ingresos PP-1 y Presupuesto Institucional de Gastos PP-2 y en las fuentes de financiamiento que correspondan.
- f) 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 de 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, los Institutos Viales Provinciales, los Centros Poblados, Organismos Públicos de los niveles de gobierno regional y local; así como, otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, tales como: Seguro Social de Salud (EsSalud), Administradores de Fondos Públicos, entre otros, 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 la documentación correspondiente en los plazos establecidos.

## **6.2 Información presupuestaria adicional**

### **(i) Aspectos generales**

Los responsables de la Oficina de Presupuesto de la Entidad, sea del Pliego y/o de la respectiva Unidad Ejecutora, deben verificar que las metas físicas de los proyectos de inversión y del gasto social sean concordantes con la programación y ejecución del presupuesto del ejercicio fiscal a rendir, en cumplimiento del artículo 21 numeral 3 literal e) del Decreto Legislativo N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, de manera que reflejen el avance de las metas físicas programadas y ejecutadas en el ejercicio, así como elaborar el comentario cualitativo que debe acompañar a los formatos (PPR, PI y GS), quienes solicitarán a las áreas competentes los datos necesarios para cumplir con tal fin.

Los Pliegos que tienen más de una Unidad Ejecutora, deberán coordinar y asegurarse que sus Unidades Ejecutoras hayan verificado el avance de las metas físicas.

- i. Durante el proceso de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, la entidad no debe cerrar en la Web Contable Financiera y Presupuestaria la opción “Avance de Metas Físicas”, hasta la realización del cierre financiero y presupuestal.

### **(ii) Presupuesto por Resultados**

- i. La presentación de estos formatos es obligatoria, incluyendo a las entidades cuyo presupuesto no está articulado a programas presupuestales. En este caso, los formatos deben ser presentados en las categorías presupuestarias correspondientes; verificando la conciliación de las cifras, con el total del presupuesto del formato PP-2 y de la Ejecución de Gastos del Formato EP-1. La entidad presentará un análisis cualitativo y cuantitativo sobre la variación del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) respecto a la Ejecución del Gasto, considerando como prioritarias aquellas variaciones que resultan en la categoría de los

Programas Presupuestales; tales como las genéricas 2.3 Bienes y Servicios y 2.6 Adquisición de Activos No Financieros, identificando los programas presupuestales y las actividades, proyectos y/o servicios de dichas genéricas.

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

### **(iii) Presupuesto de Inversión Pública**

- i. La presentación de estos formatos es obligatoria y replican la información de la genérica de gastos 2.6 Adquisición de Activos No Financieros. La generación automática de los formatos, no exime a los funcionarios de la responsabilidad por la programación y la ejecución del presupuesto y de las metas físicas.
- ii. La entidad presentará el análisis y comentarios teniendo en cuenta el presupuesto de inversión programado y ejecutado por cada proyecto, comparándolo con el avance de la meta física; dando mayor importancia a los proyectos de programas presupuestales. La entidad puede complementar con cuadros y gráficos, adicionales a la información del proyecto comentado. En caso la entidad lo considere necesario, puede incluir imágenes (en cantidad mínima) y describir el proyecto, el código presupuestal e indicar si este ha finalizado, se encuentra en proceso o es un proyecto inconcluso.

### **(iv) Gasto Social**

- i. La presentación de estos formatos es obligatoria. La generación automática de los formatos, no exime a los funcionarios de la responsabilidad por la programación y la ejecución del presupuesto y de las metas físicas.
- ii. La entidad presentará el análisis y comentarios en orden al presupuesto programado y ejecutado en las actividades que conforman el gasto social.
- iii. Las entidades que no cuentan con información de gasto social, y sólo cuentan con obligaciones previsionales (pensiones) omitirán este análisis.
- iv. 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 del formato GS-1 (información adicional que no debe ser una réplica del formato GS-1), precisando las diferencias que pudieran existir con la información contenida en dicho formato.
- v. En el caso del Programa del Vaso de Leche, DEMUNA, Apoyo al Niño y al Adolescente, Apoyo al Anciano, Apoyo al Ciudadano y a la Familia, entre otros; los responsables de elaborar esta información en los gobiernos locales deben incluir un comentario debidamente sustentado, en el que

indicarán el presupuesto programado y ejecutado del ejercicio fiscal, materia de rendición de cuentas.

## **7. LINEAMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS DE LAS FINANZAS PÚBLICAS**

Para fines de la elaboración de las series estadísticas de las finanzas públicas, en forma integral y de conformidad a los estándares internacionales vigentes, a solicitud de la Dirección General de Contabilidad Pública, las entidades deberán:

- a) Preparar a requerimiento de la Dirección de Estadística de las Finanzas Públicas (DEFP), las series estadísticas de los últimos diez años correspondientes a la información financiera, presupuestal y complementaria. Para tal fin, la Dirección de Estadística de las Finanzas Públicas establecerá los formatos y plazos para la remisión de la citada información.
- b) Elaborar las correspondientes notas explicativas sobre la evolución de las series estadísticas a que se refiere el literal anterior, incluyendo el análisis y comentarios respectivos.
- c) Absolver las consultas que se requiera para fines de la elaboración de las series estadísticas de las finanzas públicas y proceso de conciliación.

La atención de la información solicitada, está exceptuada del plazo de presentación de la rendición de cuentas a que se refiere el numeral 23.2 del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1438. Su atención forma parte del proceso de migración de las estadísticas de finanzas públicas a los estándares internacionales vigentes.

## **8. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA**

- a) Las entidades del Sector Público presentan su información financiera y presupuestaria a través del aplicativo web “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas”, con la firma digital de los funcionarios responsables, según lo indicado en el Anexo 1, no siendo necesario remitir a la Dirección General de Contabilidad Pública los reportes impresos.

La firma digital de la información indicada en el párrafo anterior, valida la responsabilidad de los funcionarios firmantes en la elaboración de la información financiera y presupuestaria del Módulo Contable Web “Información Financiera y Presupuestaria” señalada en el Anexo 2 de la presente Directiva, información que forma parte de la rendición de cuentas a esta Dirección General y no requiere ser firmada.

- b) El plazo de presentación de la información presupuestaria, financiera y complementaria para la Cuenta General de la República, es determinado por la Dirección General de Contabilidad Pública, en cumplimiento del numeral 23.2 del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1438, sin exceder el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal materia de la rendición de cuentas.
- c) Para los Gobiernos Locales, Institutos Viales Provinciales y Organismos Públicos del nivel de gobierno local, 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 8 de la presente Directiva.
- d) Los formatos de operaciones recíprocas de los saldos de cuentas del activo, pasivo, patrimonio y de gestión, entre entidades del Sector Público, serán utilizados por las Unidades Ejecutoras, las que sin excepción efectuarán el pre cierre al 30 de enero y su correspondiente trasmisión a la web contable financiera y presupuestaria, lo que permitirá a los pliegos migrar la información hasta el 10 de febrero; la conciliación se efectuará hasta el 28 de febrero del ejercicio fiscal siguiente al que

corresponde la rendición de cuentas. Esta medida, facilitará a las entidades relacionadas, la generación de actas de conciliación de operaciones recíprocas oportunamente.

- e) Con fines de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1275 y su Reglamento, las entidades de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, deben realizar su cierre contable adelantado vía Web, hasta el 28 de febrero del año siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas, transmitiendo la información siguiente:
- EF-1 Estado de Situación Financiera.
  - EF-2 Estado de Gestión.
  - EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos.

Esta información es necesaria para la evaluación del cumplimiento de las reglas fiscales correspondientes al año fiscal que termina, a cargo de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas.

## **9. MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA**

- 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, los Organismos Públicos de los niveles de gobierno regional y local; así como, otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, tales como: Seguro Social de Salud (EsSalud), Administradores de Fondos Públicos, entre otros, los Institutos Viales Provinciales y los Centros Poblados registrarán su información contable para la elaboración de la Cuenta General de la República, mediante el aplicativo Web SIAF “Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria”, utilizando el link <https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp>.

Las entidades del sector público efectuarán el cierre de las Transferencias Financieras mediante el link <http://apps3.mineco.gob.pe/appCont/index.jsp>

- b) Las entidades captadoras de recursos financieros, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, el Fondo Consolidado de Reservas Previsionales - FCR, los Institutos Viales Provinciales y los Centros Poblados, registrarán la información presupuestaria, los dispositivos legales y la ejecución mensual de ingresos y gastos ingresando al aplicativo Web “Módulo de Información Financiera y Presupuestaria” 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.
- c) Las Entidades del Sector Público, realizarán la conciliación y generación del Acta de Conciliación por operaciones recíprocas por medio del “Módulo Conciliación de Operaciones Recíprocas”, ingresando al link: <http://apps2.mef.gob.pe/appconciliacion/index.jsp>
- d) Las Entidades del Sector Público, efectuarán la conciliación de las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas en el “Módulo de Conciliación de Transferencias Financieras”, ingresando al link: <http://apps2.mef.gob.pe/apptransferencias/index.jsp>.
- e) La información del Anexo OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y otros, será generada en el aplicativo Web SIAF “Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria”, con la información registrada

en el aplicativo Web “Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado”, mediante el 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, los Institutos Viales Provinciales y los Centros Poblados; asimismo el resultado se debe presentar en los estados financieros.

- f) Las entidades comprendidas en el alcance de la presente directiva deben presentar la información financiera y presupuestaria con la firma digital de los funcionarios responsables, a través del aplicativo web “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas”, accediendo al link: <https://apps4.mineco.gob.pe/firmadigitalmefjws>; de acuerdo al Anexo 1.

Adicionalmente, por medio del aplicativo web de presentación digital, las entidades generarán y presentarán la Hoja de Presentación con el contenido de la información financiera y presupuestaria del Módulo Contable Web “Información Financiera y Presupuestaria”, así como el oficio dirigido a la Dirección General de Contabilidad Pública, documentos que serán firmados digitalmente por los funcionarios que corresponda.

La información debidamente suscrita en forma digital, reemplazará todo reporte impreso que deba ser remitido a la Dirección General de Contabilidad Pública, salvo que se establezca lo contrario.

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

Las entidades, conforme a lo dispuesto por la Sexagésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, mediante oficio, remitirán en archivo digital o físico a la Dirección General de Contabilidad Pública copia de los siguientes informes o dictámenes de auditoría, según corresponda:

- a) Informe y dictamen de auditoría a los estados financieros.
- b) Informe y dictamen de auditoría a los estados presupuestarios.

Adicionalmente, remitirán un informe del avance de la implementación de las recomendaciones de los informes o dictámenes de auditoría del ejercicio inmediato anterior.

## **11. DETERMINACIÓN DE ENTIDADES OMISAS**

- a) Las entidades que no cumplan con presentar la información requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República hasta el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal materia de la rendición de cuentas, o que dicha información sea calificada como inconsistente o incompleta por la Dirección General de Contabilidad Pública, serán consideradas omisas.
- b) La Dirección General de Contabilidad Pública notificará al Titular de la entidad o a la máxima autoridad individual o colegiada, la condición de omisa a la presentación de la rendición de cuentas mediante la publicación en el Diario Oficial “El Peruano” y en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas, con el fin que se efectúen las acciones respectivas, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1438.

## **12. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

- a) La autoridad administrativa, los funcionarios y los servidores de la entidad del Sector Público deben proveer a las Oficinas de Contabilidad o las que hagan sus veces, la información de hechos de naturaleza económica, que incida o pueda incidir a futuro en la situación financiera y en los resultados de las operaciones de la entidad. El

incumplimiento genera responsabilidad administrativa funcional o la que corresponda.

- b) El Titular de la entidad del sector público, los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, están obligados a suscribir y remitir la información requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Decreto Legislativo N° 1438, señalando entre otras faltas graves la omisión a la presentación de la rendición de cuentas y la presentación de la rendición de cuentas inconsistente o incompleta.
- c) Es responsabilidad de los titulares de las entidades del Sector Público la remisión de las rendiciones de cuenta. La suscripción de la información contable se efectuará en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del párrafo 8.1 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1438, correspondiendo a:
  - ✓ Los Titulares de las entidades: Estados Financieros y Presupuestarios.
  - ✓ Los Directores Generales de Administración: Estados Financieros y Presupuestarios y toda la documentación a remitirse.
  - ✓ Los Directores de Contabilidad y Presupuesto: Estados Financieros, Estados Presupuestarios y toda documentación de acuerdo con su competencia.

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

- d) La condición de omisa de la entidad, no exime al Titular de disponer la inmediata remisión de la información contable a la Dirección General de Contabilidad Pública para la elaboración de la Cuenta General de la República, debiendo informar las razones de la omisión y los nombres de los funcionarios, personal de confianza y servidores responsables de la formulación, elaboración y presentación de la información, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 8.1 del Decreto Legislativo N° 1438.

### 13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primera.** La Dirección General de Contabilidad Pública, solicitará a las entidades la información adicional que considere necesaria, para la elaboración de la Cuenta General de la República.

**Segunda.** Los estados financieros, presupuestarios e información complementaria que presenten las Unidades Ejecutoras a sus pliegos, serán suscritos por sus respectivos Directores o los que hagan sus veces, con los Directores de Línea de la Unidad Ejecutora, responsables de la elaboración y emisión de los mismos, en aplicación de lo dispuesto en el inciso 3 del párrafo 8.1 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1438.

**Tercera.** La Dirección General de Contabilidad Pública establecerá la oportunidad en la cual, las entidades deberán realizar una nueva revaluación en aquellos elementos de propiedades, planta y equipo cuya medición se haya establecido a valor revaluado.

**Cuarta.** En la nota a los estados financieros N° 1 Actividad Económica, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, indicarán obligatoriamente, su participación porcentual en el financiamiento de las Mancomunidades Regionales y de las Mancomunidades Municipales, respectivamente. Las Mancomunidades Regionales y las Mancomunidades Municipales indicarán la

participación porcentual del financiamiento que reciban de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, respectivamente.

**Quinta.** El tratamiento de los errores contables por inexistencia o insuficiencia de documentación sustentatoria, se realizará con el requerimiento del Jefe de la Oficina de Contabilidad al Director General de Administración, solicitando la conformación de una Comisión Técnica de Trabajo. Esta Comisión será conformada mediante resolución del Titular de la entidad o del funcionario que haga sus veces y estará integrada, según la complejidad del caso, por tres (3) o cinco (5) especialistas en el rubro propuesto para la corrección de saldos.

Los integrantes de la Comisión Técnica de Trabajo evaluarán los hechos que conllevaron a la inexistencia o insuficiencia de sustentación y justificación de los saldos contables. El resultado de estas acciones será presentado mediante informe al Titular de la entidad o al funcionario a quien este designe, sugiriendo entre otras acciones administrativas o legales, las correcciones contables que se deban llevar a cabo.

Las correcciones contables sugeridas se registran en la cuenta 3401 Resultados Acumulados o en la cuenta que corresponda (en reclasificaciones y otros casos), sin que ello exima a los funcionarios de la entidad de los deberes y responsabilidades que les sean inherentes.

**Sexta.** Las correcciones de los errores contables relacionados con cuentas de resultados de ejercicios anteriores, distintas a las indicadas en la disposición previa, que comprenden errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos u omisiones, entre otros, serán registrados en las subcuentas 3401.0102 Ajuste de Ejercicios Anteriores o 3401.0202 Ajuste de Ejercicios Anteriores. Cuando las correcciones no estén relacionadas a cuentas, la respectiva corrección o reclasificación será afectada utilizando las cuentas de activo, pasivo o patrimonio que correspondan. El registro contable será realizado con conocimiento y autorización del Director General de Administración o del funcionario quien este designe.

**Séptima.** Las Mancomunidades Municipales que por incumplimiento de sus objetivos y/o su inactividad comprobada, inicien o se encuentren en proceso de extinción, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1445 Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 29029, Ley de la Mancomunidad Municipal, informarán de dicha situación a la Dirección General de Contabilidad Pública. Los Gobiernos Locales deben establecer los niveles de coordinación suficientes con las Mancomunidades Municipales, que permitan cumplir lo normado.

#### **14. VIGENCIA**

La presente Directiva es de aplicación a partir del cierre contable del ejercicio fiscal 2019.

## Anexo 1

### FORMATOS PARA LA FIRMA DIGITAL

#### APLICATIVO WEB: “PRESENTACIÓN DIGITAL DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS”

#### Entidades Captadoras

##### Información Financiera

###### 1. Estados Financieros Comparativos

- EF-1 Estado de Situación Financiera
- EF-2 Estado de Gestión
- EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo

###### **Anexo Financiero**

- HT-1 Balance Constructivo

###### 2. Estados Financieros Consolidados Comparativos

- EF-1 Estado de Situación Financiera
- EF-2 Estado de Gestión

##### Información Presupuestaria

###### 1. Estados Presupuestarios

- PEPI – Programación y Ejecución del Presupuesto de Ingresos (captadora que corresponda)
- PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos (captadora que corresponda)
- EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (captadora que corresponda)

###### 2. Marco Legal y Ejecución del Presupuesto

- Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Ingresos

#### Entidades Gastadoras

##### Información Financiera

###### 3. Estados Financieros Comparativos

- EF-1 Estado de Situación Financiera
- EF-2 Estado de Gestión
- EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo

###### **Anexo Financiero**

- HT-1 Balance Constructivo

###### 4. Estados Financieros Consolidados Comparativos

- EF-1 Estado de Situación Financiera
- EF-2 Estado de Gestión

##### Información Presupuestaria

###### 3. Estados Presupuestarios

- PP1- Presupuesto Institucional de Ingresos
- PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos
- EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

###### 4. Marco Legal y Ejecución del Presupuesto

- Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos.

## Anexo 2

### FORMATOS QUE FORMAN PARTE DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS MÓDULO CONTABLE WEB: “INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA”

#### Entidades Captadoras

##### 1. Información Financiera

###### Estados Financieros Comparativos

- EF-1 Estado de Situación Financiera
- EF-2 Estado de Gestión
- EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo

Notas a los estados financieros:

- Nota 1: Nota de la Actividad Económica
- Nota 2: Nota de los Principios y Prácticas Contables
- Notas EF1: Notas al Estado de Situación Financiera (03-35)
- Notas EF2: Notas al Estado de Gestión (36-52)

###### Anexos Financieros

- HT-1 Balance Constructivo
- AF-1 Inversiones Financieras (Neto)
- AF-4 Otras Cuentas del Activo
- AF-10 Declaración Jurada
- AF-11 Funcionarios Responsables de la elaboración, presentación y suscripción de la información financiera y presupuestaria
- Hoja de Trabajo del Estado de Situación Financiera
- Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo

##### 2. Información Presupuestaria

- Programación y Ejecución del Presupuesto de Ingresos (PEPI) (captadora que corresponda).
- PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos (captadora que corresponda)
- EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (captadora que corresponda)
- Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Ingresos a nivel Pliego (captadora que corresponda).
- Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Ingresos (captadora que corresponda).

### 3. Otros Documentos

- Memoria Anual
- Declaración Jurada de haber realizado las conciliaciones de los recursos entregados, con la Dirección General del Tesoro Público (captadora que corresponda)
- Estadística de la Recaudación Tributaria del último quinquenio por clase de tributo (interno y externo) y por departamentos
- Informe ejecutivo del Tesoro Público y de la Deuda Pública
- Informe ejecutivo de la recaudación tributaria

### 4. Conciliación de Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público

- 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 (Sólo para Unidades Ejecutoras).
- 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 (Sólo para Unidades Ejecutoras).
- OA-3B Reporte de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público.
  - ✓ Anexo OA-3B Reporte de Saldos 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.

## **Entidades Ejecutoras de Gastos e Inversión**

### I. Información Financiera

#### 1. Estados Financieros Comparativos

- EF-1 Estado de Situación Financiera
- EF-2 Estado de Gestión
- EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo

Notas a los Estados Financieros:

- Nota 1: Nota de la Actividad Económica
- Nota 2: Nota de los Principios y Prácticas Contables
- Notas EF1: Notas al Estado de Situación Financiera (03-35)
- Notas EF2: Notas al Estado de Gestión (36-52)

### **1.1. Estados Financieros Consolidados y Comparativos (Solo para Pliegos con más de una Unidad Ejecutora):**

- EF-1 Estado de Situación Financiera Consolidado a nivel Pliego.
- EF-2 Estado de Gestión Consolidado a nivel Pliego.

Notas a los Estados Financieros:

- Nota 1: Nota de la Actividad Económica
- Nota 2: Nota de los Principios y Prácticas Contables
- Notas EF1: Notas al Estado de Situación Financiera (03-35)
- Notas EF2: Notas al Estado de Gestión (36-52)
- Hojas de Trabajo para la formulación de los Estados Financieros Consolidados.

### **2. Anexos Financieros**

- HT-1 Balance Constructivo
- AF-1 Inversiones Financieras (Neto)
- AF-2 Propiedades, Planta y Equipo
- Anexo 1 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo por Administración Funcional
- Anexo 2 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo (Construcciones)
- AF-2A Propiedades de Inversión
- AF-3 Depreciación, Amortización y Agotamiento
- AF-4 Otras Cuentas del Activo
- AF- 5 Beneficios Sociales y Obligaciones Previsionales
- 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-10 Declaración Jurada sobre: Libros de Contabilidad, Estimaciones, Provisiones, Conciliación de Saldos e inventarios y Otros
- AF-11 Funcionarios Responsables de la elaboración, presentación y suscripción de la información financiera y presupuestaria
- Hoja de Trabajo del Estado de Situación Financiera
- Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo
- Anexo 1 - EF2 Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal

### **3. FONDES (aplicable solo a entidades incluidas en los dispositivos legales)**

- Contabilización de los Dispositivos Legales Vinculados – FONDES
- Resumen Contable – FONDES
- Marco Presupuestal y Ejecución de Ingresos – FONDES

- Marco Presupuestal y Ejecución de Gastos – FONDES
- AF-2F Movimiento de Propiedades, Planta y Equipo - FONDES
- AF-2AF Movimiento de Propiedades de Inversión - FONDES
- AF-4F Movimiento de Otras Cuentas del Activo – FONDES

#### **4. Obligaciones Derivadas de Sentencias Judiciales y Laudos Arbitrales**

- OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros
- OA-2B Reclamos a la Entidad y Conciliaciones Extrajudiciales
- OA-7 Registro de Contadores del Sector Público

#### **5. Conciliación de Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público**

- 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 (Sólo para Unidades Ejecutoras).
- 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 (Sólo para Unidades Ejecutoras).
- OA-3B Reporte de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público.
  - ✓ Anexo OA-3B Reporte de Saldos 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.

## **II. Información Presupuestaria**

### **1. Estados Presupuestarios**

- PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos
  - ✓ Anexo PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos (a nivel específico)
- PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos
  - ✓ Anexo PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos (a nivel específico)
- EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

- ✓ Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (por tipo de financiamiento y tipo de recurso)
- EP-2 Estado de Fuentes y Uso de Fondos
- EP-3 Clasificación Funcional del Gasto
- EP-4 Distribución Geográfica del Gasto
- Notas a los estados presupuestarios

Se incluirá un análisis explicativo cuantitativo y cualitativo de las principales variaciones que se producen en los presupuestos programados y ejecutados respecto al ejercicio anterior, indicando los efectos que presenta. Asimismo, las notas presupuestarias de ingresos por las fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios, incluirán la explicación de las diferencias entre el saldo de balance generado al 31 de diciembre del año fiscal anterior, con el saldo de balance registrado a la fecha de presentación del año fiscal que se informa.

## **2. Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto**

- Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gastos a nivel Pliego
- Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

## **3. Transferencias Financieras**

- 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

La información que se consigna en los Anexos sobre Transferencias Financieras mostrará únicamente las transferencias otorgadas y recibidas correspondientes al presupuesto del ejercicio vigente, asegurándose que ambas entidades registren dicha información que les permita efectuar la conciliación respectiva.

## **4. Presupuesto por Resultados**

- PPR-G1 Programación y Ejecución del Presupuesto por Categorías Presupuestarias
- PPR-G2 Programación y Ejecución del Presupuesto por Categorías Presupuestarias y Fuente de Financiamiento

- PPR-G3 Clasificación Funcional del Presupuesto por Categorías Presupuestarias
- PPR-G4 Distribución Geográfica del Presupuesto por Categorías Presupuestarias
- PPR-G5 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales  
Análisis y comentarios del Presupuesto de Gastos por Resultados

## **5. Presupuesto de Inversión Pública**

- PI-1 Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública –Proyectos  
Anexo PI-1A Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública – Adquisición de Activos No Financieros – (1)  
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
- PI-1B Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública - Adquisición de Otros Activos Fijos – (2) Proyectos.
- PI-2 Clasificación Funcional del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública.
- PI-3 Distribución Geográfica del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública.  
Análisis y comentarios de las inversiones considerando metas físicas y financieras

## **6. Gasto Social**

- GS-1 Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social.  
Anexo GS-1A Marco Legal y Ejecución del Presupuesto en GS (gastos no incluidos en GS-1)  
Anexo GS-1B Equivalencia: Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto
- GS-2 Clasificación Funcional del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social.
- GS-3 Distribución Geográfica del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social.  
Análisis y comentarios del Gasto Social considerando metas físicas y financieras

## **7. Otros Documentos**

- Memoria Anual
- Declaración Jurada de haber realizado las conciliaciones de los recursos recibidos, con la Dirección General del Tesoro Público.
- Actas de Conciliación: Por las transferencias y remesas corrientes y de capital del periodo, recibidas y/o entregadas por la Dirección General del Tesoro Público
- Copia del Oficio y Anexo 03 Declaración Jurada: Información de Activos y Pasivos Financieros (MIF)

### **Información de Auditoría**

- Informe de Auditoría a los Estados Financieros
- Informe de Auditoría a los Estados Presupuestarios
- Reporte de Deficiencias Significativas

- Cartas de Control Interno a la información financiera y presupuestaria
- Informe del avance de las implementaciones de las Recomendaciones de Auditoría del ejercicio anterior

### **Información para la elaboración del Estado de Tesorería y el Estado de la Deuda Pública (Dirección General del Tesoro Público)**

#### **1. Estado de Tesorería comparativo**

- Notas Comparativas al Estado de Tesorería
- Anexos al Estado de Tesorería comparativo
- Anexo de los Recursos Recibidos por el Tesoro Público
- Anexo de los Recursos Entregados por el Tesoro Público
- Anexo de la Composición del Saldo Final del Estado de Tesorería
- Relación de Fondos creados mediante Ley y Administrados por diversas entidades, financiados con recursos públicos, así como la existencia de cuentas virtuales que contienen recursos de diversos fondos.
- Balance del Fondo de Estabilización Fiscal
- Conciliación de los Ingresos de la SUNAT y el Estado de Tesorería

#### **2. Estado de la Deuda Pública comparativo**

- Notas Comparativas al Estado de la Deuda Pública
- Anexos al Estado de la Deuda Pública comparativo en Dólares y Soles.
- Análisis y Comentarios compatibilizados con el Estado de la Deuda, cuyos principales comentarios deben centrarse en:
  - ✓ Concertaciones
  - ✓ Desembolsos
  - ✓ Servicio de la Deuda
  - ✓ Saldo Adeudado y
  - ✓ Otros que consideren necesario.

3. **SUNAT (Captadora)** presentará el Anexo de la Conciliación de los Ingresos Presupuestarios de la SUNAT con el Tesoro Público.