

**Directiva N° 002-2022-EF/51.01**

**Resolución Directoral N° 002-2022-EF/51.01**

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

**1. OBJETO**

Establecer las normas para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria de las Empresas Públicas, Banco Central de Reserva del Perú, Caja de Pensiones Militar Policial, Otros Fondos y Encargos Especiales, para el cierre del ejercicio fiscal y periodos intermedios, con fines de la rendición de cuentas, que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República y las Estadísticas de las Finanzas Públicas.

Las disposiciones para la presentación de la información, los medios y plazos de presentación; así como la guía para elaboración de las notas a los estados financieros y estados presupuestarios, se aprueban en el Instructivo para la Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Empresas Públicas, Banco Central de Reserva del Perú, Caja de Pensiones Militar Policial, Otros Fondos y encargos especiales para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios (en adelante, el Instructivo).

**2. BASE LEGAL**

- a) Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.
- b) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales
- d) Decreto Legislativo N° 1031, Decreto Legislativo que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado.
- e) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- f) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- g) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- h) Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- i) Decreto Supremo N° 176-2010-EF Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031, que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado.
- j) 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.
- k) Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- l) Resolución Directoral N° 034-2019-EF/50.01, Aprueban Directiva para la Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura y la Ejecución Presupuestaria de las Empresas No Financieras y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

- m) Resolución del Consejo Normativo de Contabilidad N° 002-2019-EF/30, Aprueban el Plan Contable General Empresarial.
- n) Resolución SBS N° 895-98, Aprueban el Manual de Contabilidad para las Empresas del Sistema Financiero.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

### **3. ALCANCE**

La presente Directiva es de aplicación a las Empresas Públicas, Banco Central de Reserva del Perú, Caja de Pensiones Militar Policial, Otros Fondos y Encargos Especiales (en adelante, Entidades), de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Banco Central de Reserva del Perú
- b) Empresas Públicas Financieras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Locales
- c) Empresas Públicas Financieras bajo el ámbito del FONAFE
- d) Otras formas organizativas financieras que administren recursos públicos
- e) Empresas Públicas No Financieras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Locales
- f) Empresas Públicas No Financieras bajo el ámbito del FONAFE
- g) Caja de Pensiones Militar Policial
- h) Comisión Ad-Hoc Ley N° 29625 (Fonavi)
- i) Fondo Revolvente administrado por el Banco de Materiales en Liquidación
- j) Fondo Ley N° 27677
- k) Encargo Especial Concesión de Gas Natural administrado por Petróleos del Perú S.A., realizado mediante el D.S. 029-2020-EM

### **4. REFERENCIAS Y DEFINICIONES**

#### **4.1. Referencias**

<b>BCRP</b>	:	Banco Central de Reserva del Perú
<b>DEFP</b>	:	Dirección de Estadísticas de las Finanzas Públicas
<b>DGCP</b>	:	Dirección General de Contabilidad Pública
<b>DGPP</b>	:	Dirección General de Presupuesto Público
<b>FONAFE</b>	:	Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial de Estado
<b>MEF</b>	:	Ministerio de Economía y Finanzas
<b>NIC</b>	:	Normas Internacionales de Contabilidad
<b>NIIF</b>	:	Normas Internacionales de Información Financiera
<b>PIA</b>	:	Presupuesto Institucional de Apertura
<b>PIM</b>	:	Presupuesto Institucional Modificado
<b>SBS</b>	:	Superintendencia de Banca, Seguros y AFP
<b>SUNAT</b>	:	Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
<b>UIT</b>	:	Unidad Impositiva Tributaria

#### **4.2. Definiciones**

Las Entidades bajo el alcance de la presente Directiva utilizan los términos definidos en el marco contable para la preparación de la información financiera que les sea aplicable.

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

## **5. ACCIONES PRELIMINARES A LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Las Entidades a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, así como de las Jefaturas de Contabilidad, de Presupuesto, Tesorería, de Control Patrimonial, de Recursos Humanos o de los funcionarios que hagan sus veces, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas con la preparación de la información financiera y presupuestaria establecida en la presente Directiva, y deben:

- a) Asegurar que los estados financieros se preparen y presenten en cumplimiento del marco de información financiera aplicable y vigente.
- b) Elaborar los análisis de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la Entidad.
- c) Efectuar los procedimientos de conciliación entre los saldos de las cuentas del activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos, con sus respectivos detalles operativos, información fuente y otras que correspondan.
- d) Calcular las estimaciones contables requeridas para la elaboración de la información financiera que, por la naturaleza y transacciones de la Entidad, correspondan. Las estimaciones que usualmente se efectúan son la depreciación, amortización, deterioro de cuentas por cobrar, deterioro de propiedades, planta y equipo, deterioro de existencias y deterioro de inversiones, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, entre otras requeridas, según el marco de información financiera aplicable. La Administración es responsable de establecer las políticas para las estimaciones contables y la Jefatura de Contabilidad de su registro contable.
- e) Asegurar que los funcionarios a quienes se les atribuyó la responsabilidad, hayan implementado las recomendaciones de las deficiencias significativas, expuestas en el dictamen de auditoría financiera de los años precedentes, en aquellos casos que corresponda.
- f) Asegurar que cuando la Entidad se encuentre en proceso de auditoría financiera, se responda en forma oportuna los requerimientos de información y se adopten las acciones que permitan superar las alertas tempranas comunicadas por el auditor financiero; además de efectuar los esfuerzos necesarios para asegurar la razonabilidad de la información.
- g) Conciliar la información presupuestaria antes de su remisión a la DGCP, con cada formato remitido a la DGPP o al FONAFE, según corresponda. Un procedimiento similar, deben seguir las Entidades que no tienen ámbito regulatorio presupuestal.

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

### **6.1. Estados Presupuestarios**

#### **a) Alcance y excepciones a la información presupuestaria**

La información y formatos presupuestarios establecidos, son de aplicación obligatoria a todas las Entidades comprendidas en la presente Directiva, con excepción de las empresas en proceso de liquidación y en situación de no operativas, empresas matrices, la Comisión Ad-Hoc Ley N° 29625 (Fonavi) y

el Fondo Revolvente Administrado por el Banco de Materiales en Liquidación.

**b) Aprobación del presupuesto**

La aprobación de los montos del Marco Legal del Presupuesto de las Entidades debe realizarse mediante dispositivo legal, a propuesta de la DGPP, para las Entidades bajo su ámbito.

Las Empresas Públicas que están bajo el ámbito del FONAFE y otras formas organizativas que no tengan ámbito regulatorio, aprueban su presupuesto mediante acuerdo del directorio, acuerdo de consejo directivo o resolución, según corresponda.

**c) Marco legal del presupuesto**

El Marco Legal del Presupuesto, que comprende el PIA, los créditos suplementarios, las reducciones, las anulaciones, los créditos internos y el PIM, debe estar debidamente sustentado en dispositivos legales y en acuerdos de directorio, según corresponda.

**d) Saldos de balance**

Las Entidades bajo el alcance de esta Directiva, remiten en forma obligatoria, una conciliación entre el resultado de la ejecución presupuestaria generado al 31 de diciembre del año fiscal anterior, registrado en el formato EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos y el saldo de balance registrado a la fecha de presentación del año fiscal que se informa.

Esta información es remitida en el formato AC-3 "Conciliación del Resultado de Ejecución con el saldo de Balance".

**e) Presentación del impuesto a la renta y pago de dividendos**

Las Entidades bajo el alcance de esta Directiva, registran en forma obligatoria, los pagos que realizan por concepto de impuesto a la renta y por dividendos, en los formatos PP-2 Programación del Presupuesto de Gastos y EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos. Estos conceptos deben estar incorporados en las genéricas de gastos 2.5 "Otros Gastos", para el caso del pago del impuesto a la renta y 2.7 "Adquisición de Activos Financieros", para el caso del pago de dividendos.

**f) Estados presupuestarios**

Los estados presupuestarios se presentan en los formatos aprobados por la DGCP, teniendo en cuenta los clasificadores económicos, de ingresos y de gastos vigentes para el periodo que se informa.

**g) Notas Presupuestarias**

Las notas del presupuesto y ejecución de ingresos y de gastos de la Entidad, son elaboradas y presentadas de acuerdo con el Anexo 4 Guía Para Elaborar las Notas a los Estados Financieros y Presupuestarios del Instructivo.

**h) Registro y Conciliación de Transferencias Financieras**

Las transferencias financieras recibidas u otorgadas en el periodo de ejecución presupuestaria, son registradas en el Módulo de Información Financiera y Presupuestal, identificando el pliego, la unidad ejecutora, la clase de ingreso o genérica de gasto, de acuerdo a la siguiente estructura: PIA, modificaciones, y ejecución de ingresos o gastos.

La identificación del pliego y unidad ejecutora de la cual se reciben los recursos; así como del pliego y unidad ejecutora al cual se otorga la transferencia, con el correspondiente clasificador presupuestario, permite

generar y suscribir el Acta de Conciliación de Transferencias Financieras, en el Sistema de Conciliación de Transferencias Financieras (SISTRAN).

## **6.2. Presupuesto de Inversión y Metas Físicas**

Las Entidades presentan el análisis y comentarios, teniendo en cuenta el presupuesto de inversión programado y ejecutado por cada proyecto, comparándolo con el avance de metas físicas del formato PI-1, durante el ejercicio fiscal que se informa. Lo indicado no limita la ampliación del análisis que puedan efectuar los responsables en cuanto a los proyectos, adicionando cuadros que expliquen con mayor detalle el presupuesto de inversión que se presenta en estos formatos.

Las Entidades que no cuenten con presupuesto para proyectos de inversión y muestren Gastos de Capital en la genérica 2.6 “Adquisición de Activos No Financieros” en el PP-2 Programación del Presupuesto Institucional del Gasto y EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos, presentan el anexo PI-1 “Equivalencia de la Genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financieros del PP-2 y gastos del EP-1 con el PI-1 Presupuesto de Inversión”.

## **7. NORMAS PARA LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

### **a) Marco contable para la preparación de la información financiera**

#### **Empresas operativas**

- i) Las Empresas Públicas no Financieras preparan y presentan sus estados financieros de acuerdo con las NIIF vigentes.
- ii) Las Empresas Públicas Financieras preparan y presentan sus estados financieros, de acuerdo con las normas legales y los principios de contabilidad autorizados por la SBS; y en caso de existir situaciones no previstas en dichas normas, aplican las NIIF oficializadas en el Perú por el Consejo Normativo de Contabilidad.

#### **Empresas no operativas**

- iii) Las Empresas en proceso de disolución para su liquidación o en condición de no operativas, al no cumplir la hipótesis de negocio en marcha, aplican políticas contables distintas a las indicadas en los incisos i) y ii) del presente literal; que les permitan medir sus activos para reflejar la cantidad estimada de efectivo u otro recurso que esperen cobrar al liquidar o disponer de esos activos y medir sus pasivos, para reflejar sus valores reales a la fecha de los estados financieros.

### **b) Información comparativa**

Para fines de la elaboración de la Cuenta General de la República, los estados financieros comparativos al periodo que se informa, corresponden a los presentados en dicho periodo, a menos que la DGCP establezca lo contrario. Esta disposición es aplicable, incluso cuando se reexpresen los estados financieros con el objetivo de corregir errores materiales de años anteriores.

En el caso de los estados financieros de periodos intermedios, para el Estado de Situación Financiera (EF-1), el periodo de reporte se compara con el cierre del año inmediato anterior; en tanto que, para el Estado de Resultados Integrales (EF-2), Estado de Cambios en el Patrimonio (EF-3) y Estado de Flujos de Efectivo (EF-4), el periodo de reporte se compara con el mismo periodo transcurrido del periodo inmediato anterior.

### **c) Estado de flujos de efectivo**

Los representantes de las Empresas Públicas Financieras deben presentar el Estado de Flujos de Efectivo, aplicando el método indirecto. El BCRP, las Empresas

Públicas no Financieras y las Otras Formas Organizativas, aplican el método directo.

**d) Fondos sujetos a restricción**

Los fondos sujetos a restricción son presentados en el rubro Otros Activos del Estado de Situación Financiera.

**e) Estimación del deterioro de las cuentas por cobrar**

Las Entidades deben ajustar su metodología para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar (o grupos de ellas), dado el impacto ocasionado por la emergencia sanitaria del COVID-19; se debe evaluar, entre otros, el deterioro en la capacidad de pago del deudor, quiebras de índole económico de los obligados, el inicio de procesos de liquidación de empresas, disminución en la tasa de empleo, entre otros efectos negativos, que les permitan mostrar razonablemente el valor en libros de las cuentas por cobrar.

**f) Notas de identificación y actividad económica y de principios y prácticas contables**

La nota N° 1 Identificación y Actividad Económica, debe contener las normas de creación de la Entidad, misión, visión y el marco normativo aplicable.

En la nota N° 2 Principios y Prácticas Contables, se revelan las políticas contables más importantes aplicadas en la formulación de los estados financieros; así como los hechos o eventos que tengan efecto contable y que incidan directa o indirectamente en la marcha de la Entidad.

**g) Notas a los estados financieros explicativas**

Las notas a los estados financieros se presentan en forma comparativa, con sus correspondientes variaciones de importes y porcentajes entre el cierre del período y el período anterior.

Las explicaciones suministran información relevante que no sea visible en la información contenida en los reportes financieros y describen los eventos sucedidos, que hayan conllevado a la posición de los saldos que son objeto del informe; tales como, cambios en las políticas contables, cambios en las estimaciones contables, correcciones de errores, incrementos o disminuciones significativas en la actividad económica, sucesos del entorno de la Entidad, que hayan tenido incidencia en los importes finales, entre otros. Estas explicaciones deben ser comprensibles para los usuarios de la información.

Las Empresas Públicas no financieras deben aplicar lo exigido por las NIIF.

Las notas son elaboradas de acuerdo, al Anexo 4 Guía Para Elaborar las Notas a los Estados Financieros y Presupuestarios, que se aprueba en el Instructivo.

**h) Registro y revelación de fideicomisos**

Las Empresas Públicas reconocen, miden, presentan y revelan como activos, aquellos recursos financieros o de otro tipo, que forman parte de un patrimonio fideicometido, en el que actúen en condición de fideicomitentes y sobre los cuales ejerzan control, independientemente de si los fondos para la constitución de estos fideicomisos sean propios o producto de transferencias o encargos de otras Entidades Públicas.

Asimismo, deben remitir en forma obligatoria al cierre de cada ejercicio fiscal, información detallada de los activos que tengan en la modalidad de fideicomisos. Esta información es revelada en notas a los estados financieros, debiendo identificar si los fideicomisos son constituidos con recursos propios o con transferencias y señalando, además la empresa o Entidad que participa en calidad de fiduciario y de fideicomisario de estos fondos.

**i) Registro de inversiones**

Las Empresas Públicas financieras y no financieras que tienen inversiones en una asociada (sea empresa operativa o en proceso de disolución para su liquidación) con participación accionaria mayoritaria o en las que tienen influencia significativa (mayor o igual al 20% de la participación accionaria), registran dichas inversiones aplicando el método de participación patrimonial, de acuerdo a lo prescrito en la NIC 28 Inversiones en Asociadas y Negocios Conjuntos.

**j) Conciliación de inversiones y patrimonio**

Para la elaboración y suscripción del Acta de Conciliación de Inversiones versus Patrimonio (AC-1), los funcionarios de la Empresa Pública inversionista, verifican a través de los responsables de la elaboración de la información contable, si el número de acciones, valor nominal por acción, valor total y porcentajes de participación en el capital de la Empresa Pública; son los mismos que se registran como inversiones en el libro de matrícula de acciones, a fin de dar su conformidad.

**k) Cálculo actuarial del Decreto Ley N° 20530**

La estimación para pensiones de jubilación del Decreto Ley N° 20530, de acuerdo con la NIC 19 Beneficios a los Empleados, constituye un plan gubernamental de beneficios definidos, en el cual, la obligación de la Empresa Pública consiste en suministrar los beneficios establecidos en dicha norma legal y en normas complementarias, a los pensionistas comprendidos en este régimen.

Los mayores o menores importes con relación al ejercicio fiscal anterior, que se determinen producto de la actualización del cálculo actuarial de las obligaciones previsionales al 31 de diciembre del periodo que se informa, constituyen cambios en las estimaciones contables y son contabilizados como gastos o ingresos del ejercicio, importes que incrementan o disminuyen el pasivo.

**l) Información sobre contingencias**

Los representantes de las Entidades, deben revelar en notas a los estados financieros, las contingencias en contra que tuvieron al cierre de cada periodo, las mismas que deben estar desagregadas, según el tipo de demandas (administrativas, civiles, laborales, penales y tributarias) y la moneda (en soles o dólares americanos), en las que hubieran sido interpuestas.

**m) Conciliación de la información financiera relacionada a operaciones recíprocas**

Los representantes de las Entidades están obligados a conciliar todas las transacciones recíprocas que mantengan en cada periodo de presentación, según lo establezca la DGCP, incluyendo las transferencias entregadas y/o recibidas. Sin embargo, no se encuentran obligados a considerar como operaciones recíprocas, las transacciones cuyos importes sean menores o iguales al 10% de la UIT vigente.

Para efectos de la conciliación de las operaciones recíprocas del periodo anual, las Entidades reportan dichas operaciones en los aplicativos respectivos hasta el 28 de febrero del año siguiente al que se informa, con el objetivo de que, en dicho mes se proceda con el procedimiento de conciliación. La DGCP comunica a un grupo de Entidades, la obligación de reportar sus operaciones recíprocas en fecha anticipada.

**n) Uso de Formatos**

Las Entidades bajo la denominación de Otras Formas Organizativas no financieras que administren recursos públicos, presentan la información financiera en los formatos EF-1, EF-2, EF-3 y EF-4, establecidos para Empresas no Financieras. Asimismo, el Banco Central de Reserva del Perú, adecúa su información contable a los formatos EF-1, EF-2, EF-3 y EF-4 en mención.

**o) Información de periodos intermedios**

Conforme a lo establecido en la NIC 34 Información Financiera Intermedia, en los estados financieros intermedios, los representantes de las Entidades deben utilizar, las mismas políticas contables que aplican en sus estados financieros anuales; salvo las referidas a cambios en políticas contables, llevados a cabo tras la fecha de cierre de los estados financieros anuales más recientes, que tendrán su reflejo en los próximos que sean presentados.

No obstante, la frecuencia con que la Entidad presente información (anual, semestral, trimestral o mensual) no debe afectar a la medición de las cifras contables anuales. Para conseguir este objetivo, las mediciones realizadas para la información intermedia, deben abarcar todo el intervalo transcurrido desde el principio del periodo anual hasta la fecha final del periodo intermedio.

**8. DISPOSICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**a) Presentación de informes de auditoría y avances de recomendaciones**

Los representantes de las Entidades deben remitir a la DGCP, en archivo digital, copia de la siguiente información:

- i) Informe del avance de la implementación de las recomendaciones de los informes o dictámenes de auditoría del ejercicio inmediato anterior, sin exceder el 31 de marzo siguiente al ejercicio fiscal que se informa.
- ii) Informe y dictamen de auditoría a los estados financieros del ejercicio fiscal que es materia de rendición de cuentas.
- iii) Informe y dictamen de auditoría a los estados presupuestarios del ejercicio fiscal que es materia de rendición de cuentas.

La información de los ítems ii) y iii), debe ser remitida en un plazo que no exceda los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del dictamen de auditoría.

**b) Información para la migración de las estadísticas de finanzas públicas**

Información para el proceso de migración de las estadísticas de finanzas públicas:

- i) La DEFP puede requerir a las Entidades, información complementaria a la prevista en el Anexo 1 del Instructivo, con sus correspondientes notas explicativas.
- ii) La DEFP establece los formatos y plazos para la remisión de la información requerida. La atención de la información está exceptuada de los plazos establecidos en el Anexo 2 del Instructivo y en el numeral 23.2 del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1438.

**9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS**

**a) Responsables del cumplimiento de la Directiva**

**i) Para las empresas operativas y otras formas organizativas que administren recursos públicos:**

- El Directorio (artículos 175 y 191 de la Ley N° 26887) en las Empresas Públicas o nivel equivalente en otras formas organizativas que administren recursos públicos;
- Gerente General (artículo 191 de la Ley N° 26887) en las Empresas Públicas, o cargo equivalente en otras formas organizativas que administren recursos públicos;
- Gerente de Administración y Finanzas o cargo equivalente;
- Contador General o jefatura equivalente;

- Jefe de Presupuesto o cargo equivalente.

El Gerente General o cargo equivalente, los Gerentes de Administración y Finanzas o cargo equivalente, los Jefes de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, están obligados a preparar y a suscribir la información financiera y presupuestaria, correspondiente al cierre de cada periodo, conforme lo establece la DGCP, en cumplimiento a los artículos 8 y 9 del Decreto Legislativo N° 1438.

ii) **Para las empresas en proceso de disolución para su liquidación y en condición de no operativas, según corresponda:**

- Los liquidadores y el Titular o Representante Legal del Gobierno Local;
- Gerente General o cargo equivalente en las empresas en situación de no operativas;
- Titular o Representante Legal en la Universidad Pública;
- Titular o Representante Legal del Gobierno Local (accionista mayoritario).

**b) Obligación de proporcionar información**

La autoridad administrativa, los funcionarios y los servidores de las Entidades proveen a las Oficinas de Contabilidad o las que hagan sus veces, la información de hechos de naturaleza económica, que incida o pueda incidir en la situación financiera y en los resultados de las operaciones de la Entidad. El incumplimiento genera responsabilidad administrativa funcional, independientemente de otras responsabilidades que correspondan, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1438.

**10. ENTIDADES OMISAS A LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN**

- a) Son omisas a la presentación de la información de cierre del ejercicio fiscal, las Entidades que se encuentren en los casos siguientes:
- Aquellas que no cumplan con presentar la información requerida en los plazos que establezca la DGCP en el Anexo 2 del Instructivo.
  - Aquellas cuya información del Anexo 1 del Instructivo, sea calificada como inconsistente.
  - Aquellas cuya información del Anexo 1 del Instructivo, sea calificada como incompleta.
- b) Para las Entidades omisas a la presentación de la información de cierre anual del ejercicio fiscal, la DGCP notifica al titular de la Entidad o a la máxima autoridad individual o colegiada, la condición de omisa a la presentación de las rendiciones de cuentas, mediante la publicación en el Diario Oficial El Peruano y en la sede digital del MEF, a fin de que se efectúen las acciones respectivas, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1438.
- c) La condición de omisa de la Entidad, no exime al titular o al representante legal, de disponer la inmediata remisión de la información contable a la DGCP para la elaboración de la Cuenta General de la República, debiendo informar las razones de la omisión; de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 8.1 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1438.
- d) Para las Entidades que no cumplan con presentar la información de los periodos trimestral y semestral, el incumplimiento de la presentación de la información financiera y presupuestaria, da lugar a la notificación de la falta al Titular de la Entidad, representante legal o a la máxima autoridad individual o colegiada;

asimismo se publica la relación de Entidades en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin que se adopten las medidas correctivas.

## **11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

### **Primera. Adecuaciones de información presupuestaria**

Los importes de los formatos presupuestarios aprobados en el Instructivo, corresponden a la información que las Empresas Públicas elaboran y presentan a la DGPP o al FONAFE, según corresponda; por consiguiente, las Entidades deben realizar la adecuación a los clasificadores presupuestarios de ingresos y de gastos a nivel genérico, contenidos en los formatos aprobados por la DGCP, para el cumplimiento de la presentación de la información requerida.

### **Segunda. Obligación de informar el estado situacional empresas en liquidación y no operativas**

Los liquidadores, representantes legales y/o accionistas de las empresas en proceso de disolución para su liquidación y en condición de no operativas bajo el alcance de la presente Directiva, informan a la DGCP de manera obligatoria, el estado situacional de sus representadas hasta su extinción, según lo establecido en el inciso 6 del numeral 8.1 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1438.

### **Tercera. Aplicación de disposiciones para el cierre del ejercicio fiscal y de periodos intermedios**

Las disposiciones aprobadas en esta Directiva son aplicables al cierre de cada ejercicio fiscal y a los periodos intermedios (mensual, trimestral, semestral), salvo en los casos en que se disponga su aplicación a periodos específicos.

## **12. VIGENCIA**

La presente Directiva se aplica para el cierre contable del ejercicio fiscal 2021 y para los periodos intermedios y anuales subsiguientes.