

DIRECTIVA N° 003 -2016-EF/51.01

INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y COMPLEMENTARIA CON PERIODICIDAD MENSUAL, TRIMESTRAL Y SEMESTRAL POR LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES DEL ESTADO

1. OBJETO

Establecer los lineamientos para la preparación y presentación de la información contable con periodicidad: mensual, trimestral y semestral por las entidades usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Información que permitirá a la Dirección General de Contabilidad Pública, formular los avances de resultados de la gestión pública en materia presupuestaria, financiera, económica, patrimonial y cumplimiento parcial de metas para la elaboración de la Cuenta General de la República.

2. BASE LEGAL

- *Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.*
- *Ley N° 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y su modificatoria Ley N° 29537.*
- *Ley N° 29401 – Ley de reforma de los artículos 80° y 81° de la Constitución Política del Perú.*
- *Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.*
- *Ley N° 30381, que modifica la denominación de la unidad monetaria del Perú de “Nuevo Sol” a “Sol”.*
- *Circular N° 047-2015-BCRP, Regularización para la adecuación del cambio de nombre de la unidad monetaria “Nuevo Sol” a “Sol”.*
- *Resolución Directoral N° 005-2016-EF/51.01 que aprueba la versión actualizada de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 “Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República”.*
- *Resolución Directoral N° 010-2015-EF/93.01, que aprueba el Plan Contable Gubernamental 2015 y su modificatoria.*
- *Resolución Directoral N° 003-2016-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 001-2016-EF/51.01 “Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto para las Entidades Gubernamentales del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales”.*
- *Resolución Directoral N° 006-2011-EF/93.01 que aprueba la Directiva N° 002-2011-EF/93.01 “Instrucciones Generales para Conciliación de Saldos por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público”.*

3. ALCANCE

Se encuentran comprendidas las entidades siguientes: Ministerios, Poderes y Otras Entidades del Estado, Entidades Captadoras de Recursos Financieros, Instituciones Públicas Descentralizadas, Universidades Públicas, Organismos Descentralizados Autónomos, Fondo Consolidado de Reservas Previsionales – FCR, Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Sociedades de Beneficencia Pública, Gobiernos Regionales, Mancomunidades Regionales, Gobiernos Locales, Institutos Viales Provinciales, Centros Poblados y Mancomunidades Municipales así como Otras Entidades Públicas señaladas por dispositivo legal expreso, usuarias del Sistema Contable Gubernamental, con excepción de las Empresas del Estado.

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

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

4.1 INFORMACIÓN MENSUAL

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

Información Financiera

- EF-1 Estado de Situación Financiera (No Comparativo)
- EF-2 Estado de Gestión (No Comparativo)

Información Presupuestaria

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

4.2 AL PRIMER Y TERCER TRIMESTRE

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

Información Financiera

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

Anexos a los Estados Financieros respecto a los Fondos que Administra la DGETP

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

¹ En el primer trimestre 2016 se presentará sin la información comparativa por ser el primer año que se presenta en forma comparativa y no contar con saldos del primer trimestre 2015.

² En el primer trimestre 2016 se presentará sin la información comparativa por ser el primer año que se presenta en forma comparativa y no contar con saldos del primer trimestre 2015.

Información Presupuestaria

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

Información sobre Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas

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

4.3 AL PRIMER SEMESTRE

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

Información Financiera

- *EF-1 Estado de Situación Financiera (Comparativo)*
- *EF-2 Estado de Gestión (Comparativo)*
- *EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (Comparativo)*
- *EF-4 Estado de Flujos de Efectivo (Comparativo)*
- *Notas a los Estados Financieros*
- *Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Situación Financiera*
- *Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo*
- *Balance de Comprobación*

Anexos a los Estados Financieros

- *AF-7 Hacienda Nacional Adicional*
- *AF-8 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades*
- *AF-8A Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros*
- *AF-9 Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público*
- *AF-9A Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Gastos)*
- *AF-9B Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Ingresos)*
- *AF-9C Otras Operaciones con Tesoro Público*
- *AF-10 Declaración Jurada*
- *AF-12 Donaciones y Transferencias Recibidas*
- *AF-13 Donaciones y Transferencias Otorgadas*

Otros Anexos por Operaciones Recíprocas y registro de Contadores

- OA-3B Reporte de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público.
 - ✓ Anexo OA-3B Reporte de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público (Sólo para Unidades Ejecutoras).
- Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público – Estado de Gestión.
- OA-7 Registro de Contadores del Sector Público.

Información Presupuestaria

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

Información sobre el Presupuesto de Inversión Pública

- PI-1 Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública – Proyectos
Análisis y comentarios de los principales proyectos de inversión incluyendo el avance de las metas físicas al primer semestre

Información sobre el Presupuesto de Gasto Social

- GS-1 Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social
Análisis y comentarios del Gasto Social en los principales proyectos y productos (actividades) de los Programas Presupuestarios.

Información sobre el Presupuesto de Gastos por Resultados

- PPR-G1 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados
- PPR-G2 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados por Fuente de Financiamiento
- PPR-G3 Clasificación Funcional de la Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados

Información sobre Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas

- TFR Transferencias Financieras Recibidas (A nivel Pliego)
- Anexo 1 TFR Transferencias Financieras Recibidas (A nivel Unidad Ejecutora)
- TFO-1 Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Pliego)
- Anexo 1 TFO-1 Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Unidad Ejecutora)
- TFO-2 Clasificación Funcional de las Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Pliego)
- Anexo 1 TFO-2 Clasificación Funcional de las Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Unidad Ejecutora)
- TFO-3 Distribución Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Pliego)
- Anexo 1 TFO-3 Distribución Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas (A nivel Unidad Ejecutora)

- *Actas de Conciliación por las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas entre Entidades del Estado*

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

5. CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO

La Conciliación del Marco Legal del Presupuesto se efectúa dentro de los treinta días calendarios de finalizado el primer semestre para todas las entidades gubernamentales del Estado, a través del aplicativo Web “SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”, mediante el formato “Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gastos”.

Las entidades gubernamentales, presentarán la carpeta a las Oficinas de la Dirección General de Contabilidad Pública o al Centro de Servicios de Atención al Usuario – CONECTAMEF³, con oficio dirigido al Director General de Contabilidad Pública, antes del término de la fecha de conciliación; la carpeta deberá contener las copias fotostáticas debidamente autenticadas de los dispositivos que aprueban y modifican el presupuesto, relacionadas con el Presupuesto Institucional de Apertura, las modificaciones presupuestarias bajo la modalidad transferencias de partidas, créditos suplementarios, habilitaciones / anulaciones y otras, efectuadas durante el primer semestre del ejercicio fiscal, las Hojas de Trabajo del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos y de Gastos por Resoluciones, tal información tendrá carácter de Declaración Jurada.

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

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

- a) Los responsables de las oficinas de presupuesto y contabilidad de cada unidad ejecutora efectúan las conciliaciones con las áreas involucradas: contabilidad, logística, tesorería y personal, a su vez, estas Unidades Ejecutoras, deben coordinar con la Oficina de Presupuesto y Contabilidad del Pliego, antes del vencimiento del plazo para la presentación de la información presupuestaria a la Dirección General de Contabilidad Pública.*
- b) El Director de Presupuesto o quien haga sus veces debe utilizar el Módulo de Conciliación de Operaciones SIAF-SP, con la finalidad de contrastar o conciliar la información registrada en el SIAF Visual y la Base de Datos Central del MEF (Web) y subsanar las diferencias, de ser el caso, para garantizar la elaboración y presentación de la información del presupuesto en forma consistente y confiable.*
- c) Las entidades captadoras de recursos financieros y la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, previamente al proceso de conciliación, deben registrar las cifras autorizadas por los dispositivos legales, así como la ejecución de ingresos, gastos y otros, a través del aplicativo web “**Módulo de Información Financiera Presupuestal**” utilizando el link <http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp>*

³ Previo a la presentación de la información a través de los CONECTAMEF, las entidades deben coordinar con sus respectivos sectoristas de la DGCP, a efecto obtener mayor detalle sobre las condiciones y formalidades a seguir para su mejor cumplimiento; sin que esto constituya una conformidad al contenido de la información a reportarse, cuya responsabilidad compete únicamente a cada entidad pública.

Debiendo realizar el cierre respectivo, ello habilitará a la entidad para procesar, cerrar y generar la Hoja de Conciliación que se efectuará en el aplicativo Web “SIAF Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”.

- d) Como acción preliminar a la Conciliación, la entidad debe remitir la carpeta con las copias fotostáticas de los dispositivos legales y resoluciones debidamente autenticadas relacionadas al presupuesto inicial y las modificaciones presupuestarias efectuadas en el ejercicio.
- e) La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, según sea el caso deberá integrar o generar la información presupuestaria de todas sus unidades ejecutoras relacionadas al Presupuesto Institucional de Apertura - PIA y las modificaciones presupuestarias, así como la ejecución de ingresos y gastos a través del aplicativo Web “SIAF Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”, ingresando a la Opción de “Procesos – Integración Pliego”, asimismo, debe generar el Marco y la Ejecución y proceder al cierre de la información antes indicada en la Opción: “Cierre Marco – Pliego” y Opción: “Cierre Ejecución Marco – Pliego” respectivamente.
- f) La información presupuestaria contenida en la “Hoja de Trabajo del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos por Resoluciones” y “Hoja de Trabajo del Marco Legal del Presupuesto de Gastos por Resoluciones”, deberá mostrarse por fuente de financiamiento, categoría y genérica del ingreso y gasto según corresponda, sustentadas con los dispositivos legales y anexos correspondientes; la disponibilidad de estos reportes se da en la medida que la entidad haya realizado el cierre del marco presupuestal, las mismas que se obtienen de la Opción: “Reportes – Hojas de Trabajo”.
- g) Los Estados Presupuestarios: Presupuesto Institucional de Ingresos PP-1 y Presupuesto Institucional de Gastos PP-2, y anexos, obtenidos de la Opción: “Reportes Estados Presupuestarios y Anexos” deben ser contrastados con la información del literal f) en lo que corresponda.
- h) La Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gastos se efectúa a nivel Pliego, por fuente de financiamiento, tipo de modificación presupuestaria en el Nivel Institucional y Nivel Funcional Programático desagregado en las categorías de Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Servicios de la Deuda, así como por Genérica de Gasto.
En lo que corresponde a las entidades captadoras, la conciliación de ingresos se efectúa a nivel de partidas específicas del ingreso por fuente de financiamiento y modificación presupuestaria a Nivel Institucional.
- i) De conciliar las cifras y haber confirmado la inexistencia de validaciones calificadas como “ERRORES” al ingresar a la Opción: “Consultas – Validaciones Presupuestarias”, el sectorista habilitará la “Conciliación”, de modo que los funcionarios representantes de las entidades que se encuentran registrados en la Opción: “Conciliación – Registro de Funcionarios” y los funcionarios de la Dirección General de Contabilidad Pública procederán a dar conformidad virtual a la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, ingresando a la Opción: “Conciliación Presupuestal – Semestral”.
- j) Remitir oficialmente tres juegos originales de la Hoja de Conciliación del Marco Legal del Presupuesto a la Dirección General de Contabilidad Pública, que contenga la conformidad virtual y la suscripción de los funcionarios de la entidad, obtenidos del indicado aplicativo Web “SIAF Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”.

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

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

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

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

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

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

los funcionarios de la Dirección General de Contabilidad Pública procederán a dar conformidad virtual en el “Módulo de Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gasto” a través del aplicativo Web “SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”.

6. MEDIOS PARA EL ENVÍO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE: MENSUAL, TRIMESTRAL Y SEMESTRAL

6.1 Información mensual

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

6.2 Información Trimestral y Semestral

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

Transferencias Financieras se efectuará a través del link <http://apps3.mineco.gob.pe/appCont/index.jsp>

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

- c) Se precisa que las Unidades Ejecutoras que registran su información a través del SIAF-SP, previamente al cierre deberán efectuar los diversos procesos que contiene el “Módulo de Conciliación de Operaciones SIAF” que se encuentra en el SIAF-SP Cliente/Servidor, con la finalidad de conocer y subsanar las posibles diferencias determinadas entre la información presupuestaria registrada en el SIAF-SP y la Base de Datos Central del Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) Las entidades del sector público, realizarán la conciliación y generación del Acta de Conciliación por operaciones recíprocas a través del “Módulo Conciliación de Operaciones Recíprocas”, dentro de los plazos establecidos, ingresando al link <http://apps2.mef.gob.pe/appconciliacion/index.jsp>
- e) Las entidades del sector público efectuarán la conciliación de las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas a través del “Módulo de Conciliación de Transferencias Financieras”, ingresando al link <http://apps2.mef.gob.pe/apptransferencias/index.jsp>. Se precisa que el usuario y clave es el mismo que se utiliza para ingresar al “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”.
- f) El registro y envío de la información de la “Modificación de Vida Útil de Edificios y la Revaluación de Edificios y Terrenos, incorporación de bienes en Administración Funcional y reclasificación a Propiedades de Inversión” de las entidades pertenecientes al Gobierno Nacional, Regional y Local aprobada con la Directiva N° 002-2014-EF/51.01, se realizará a través del aplicativo Web “Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos” ingresando al link <https://apps4.mineco.gob.pe/revaluacion-inmueble/> con el usuario y contraseña solicitada al sectorista de la DGCP, los datos serán ingresados según lo normado en el segundo párrafo del numeral 8 de la indicada Directiva.

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

7.1 Información Mensual

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

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

7.2 Información Trimestral y Semestral

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

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

8. PRECISIONES ADICIONALES

8.1 A LA INFORMACIÓN FINANCIERA

- a) *La formulación y presentación de los estados financieros por las entidades del sector público que aplican la contabilidad gubernamental, se efectuará de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP, oficializadas y normada su aplicación mediante Directivas emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública.*
- b) *Los estados financieros se presentan en moneda nacional a nivel de dos decimales.*
- c) *Las entidades comprendidas en la presente Directiva efectuarán el cálculo y registro de los ajustes técnicos en forma mensual, excepto la Provisión para Obligaciones Previsionales, que se efectúa anualmente.*
- d) *Para una adecuada presentación del Estado de Situación Financiera, las entidades gubernamentales efectuarán las reclasificaciones, según las pautas dispuestas por el Plan Contable Gubernamental:*
 - ✓ *El saldo de la sub cuenta 1101.05 Fondos Sujetos a Restricción, 1101.07 Depósitos en Instituciones Financieras No Recuperados y 1102.99 Inversiones Disponibles No Recuperadas, se presentarán en el rubro Otras Cuentas del Activo No corriente.*
 - ✓ *Al saldo de la sub cuenta 2104.04 Encargos Recibidos, se le deberá deducir el saldo de la sub cuenta 1101.06 Encargos y 1205.0602 Ejecución de Encargos Recibidos, por los saldos disponibles para la ejecución del encargo y por el monto que alcanza la ejecución del mismo, siempre y cuando el encargo haya sido recibido de otra entidad del Estado.*
 - ✓ *Para efecto de formulación del Estado de Situación Financiera EF-1 mensual, trimestral y semestral los saldos de la cuenta 1601 Traspasos y Remesas se reclasifican de manera automática a través del sistema, para su presentación en el rubro Hacienda Nacional Adicional.*
 - ✓ *El dinero en caja o en cuenta corriente bancaria que no sea de libre disponibilidad por mandato judicial o disposición de autoridad competente, se reclasifica a la cuenta 1101.05 Fondos Sujetos a Restricción.*
 - ✓ *El saldo de la sub cuenta 2102.03 Compensación por Tiempo de Servicios por Pagar, deberá presentarse en el rubro Remuneraciones y Beneficios Sociales (Corriente) y/o Beneficios Sociales (No Corriente) del Estado de Situación Financiera y se mostrará deducido del saldo de la sub cuenta 1202.0803 Adelanto por Tiempo de Servicios (dentro del régimen laboral que les permitió dichos adelantos).*
 - ✓ *Para efecto de una presentación adecuada en el Estado de Situación Financiera, los saldos de las cuentas 1201 Cuentas por Cobrar, 1202 Cuentas por Cobrar Diversas y 1203 Préstamos, deberán presentarse en el Activo Corriente y/o Activo No Corriente, en atención a las fechas de vencimiento de sus componentes (en los rubros que establece el Plan Contable Gubernamental).*
 - ✓ *Las entidades que a la fecha de presentación de su información y de acuerdo a sus actividades tuvieron crédito fiscal constituido por el I.G.V. deberán mostrarlo como Otras Cuentas por Cobrar del Estado de Situación Financiera, cuando se espera que su realización se efectúe en el curso normal de sus operaciones, salvo convenio que especifique lo contrario.*
 - ✓ *Los rubros de los Estados Financieros deben contar con el análisis de saldos correspondiente, que les permita determinar su estado, composición, presentación, así como establecer las acciones inmediatas a*

- desarrollar para poder mostrar la situación financiera y económica de la entidad de manera razonable.*
- ✓ *El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto correspondiente al Primer Trimestre, Tercer Trimestre y Primer Semestre de cada período, mostrará como saldos iniciales en cada rubro los obtenidos al 01 de enero del año que corresponda.*
 - ✓ *El Estado de Flujos de Efectivo correspondiente al Primer Trimestre, Tercer Trimestre y Primer Semestre de cada ejercicio, se mostrará comparado con el saldo presentado del 01 de enero al 31 de marzo del año anterior, del 01 de enero al 30 de setiembre del año anterior y del 01 de enero al 30 de junio del año anterior, respectivamente.*
 - ✓ *La Nota N° 1 – Actividad Económica, revelará los datos de la entidad, como son: Base Legal, fecha de creación, actividad, domicilio legal.*
 - ✓ *La Nota N° 2, debe revelar los Principios y Prácticas Contables, aplicados en la formulación de los Estados Financieros.*
 - ✓ *Las Notas a los Estados Financieros, deberán detallar los movimientos y operaciones que han influido en los saldos obtenidos al trimestre y semestre que se informa.*
 - ✓ *Las Notas de los rubros Inventarios, Inversiones, Propiedades, Planta y Equipo y Otras Cuentas del Activo, mostrarán en forma paralela el detalle de la desvalorización, fluctuación de valores, depreciación, deterioro, amortización y agotamiento, según corresponda, con signo negativo, mostrando finalmente el saldo neto de cada rubro concordante con el Estado de Situación Financiera.*
 - ✓ *Las Notas de los rubros Cuentas por Cobrar y Otras Cuentas por Cobrar, del Activo Corriente, presentarán en forma paralela el detalle de la Estimación de Cuentas de Cobranza Dudosa con signo negativo y finalmente el saldo neto.*
 - ✓ *El reporte de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre entidades del Sector Público OA-3B informará los saldos y transacciones debidamente analizadas que respondan a los criterios de operaciones vinculadas entre entidades del sector público, sujetas a conciliaciones, se presentará integrado a nivel Pliego y con respecto al anexo del reporte de saldos de cuentas de gestión por operaciones recíprocas entre entidades del sector público, será utilizado únicamente por las unidades ejecutoras, teniendo como sustento su respectiva Acta de Conciliación entre dichas entidades relacionadas, lo que se encuentra normado mediante la Directiva N° 002-2011-EF/93.01.*
 - ✓ *En el formato AF-8 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades se debe detallar el importe del patrimonio fideicometido, adjuntando los estados financieros y los contratos de los mismos, debiendo revelarse en Notas a los Estados Financieros cada uno de los patrimonios fideicometidos.*
 - ✓ *En el formato AF-8A Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros, la información se revelará en las Notas a los Estados Financieros, debiendo considerarse todos los aspectos de un acuerdo de concesión de servicios, según lo señala la NICSP vigente, adicionalmente se adjuntará a la carpeta los contratos en físico y en CD (por única vez).*
 - ✓ *La contabilización de las operaciones derivadas del registro en el aplicativo web “Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos” se efectuará en las Operaciones Complementarias siguientes:*
 - *C-100000-206 Revaluación de Edificios y Terrenos*
 - *C-100000-207 Incorporación de Edificios y Terrenos en Administración Funcional*

- C-100000-209 Reclasificación de Edificios y Terrenos a Propiedades de Inversión
- C-100000-210 Modificación de la Vida Útil
- C-100000-284 Regularización del Registro de Revaluación
- C-100000-309 Reclasificación a Edificios y Terrenos de Propiedades de Inversión
- C-090000-010 Deterioro de Edificios y Estructuras

8.2 A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

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

8.3 *La Dirección General de Contabilidad Pública, solicitará información adicional que considere necesaria.*

9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- *El titular de la entidad o la máxima autoridad individual o colegiada y los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, tienen responsabilidad administrativa y la obligación de enviar vía WEB la información contable mensual de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 de la presente Directiva, asimismo, deben cumplir con la presentación y envío de la información contable trimestral y semestral a la Dirección General de Contabilidad Pública, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2 de la presente Directiva.*
- *El incumplimiento del envío de información contable mensual así como del envío y presentación de información contable trimestral y semestral dará lugar a la notificación de la falta al titular de la entidad o máxima autoridad individual o colegiada, mediante su publicación en el portal del Ministerio de Economía y Finanzas: <http://www.mef.gob.pe> a fin de que se adopten las medidas correctivas oportunas.*
- *El incumplimiento de la presentación de la información establecida, no exime al Titular de la entidad de disponer su inmediata transmisión o remisión, según corresponda.*

10. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Las entidades del Sector Público referidas en el inciso 6.1, numeral 6, de la Directiva, tales como: la Superintendencia de Banca Seguros y AFP, Entidades Captadoras, Fondo Consolidado de Reservas Previsionales, Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos Viales Provinciales y Centros Poblados; por excepción y única vez, el plazo de presentación y envío de la información financiera y presupuestaria de los meses de enero, febrero y Primer Trimestre de año en curso, será hasta el 31 de mayo de 2016.