

Resolución Directoral N° 001-2020-EF/51.01

Directiva N° 001-2020-EF/51.01

“Lineamientos para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros e Información Complementaria del Primer Semestre y Anual de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE de las Entidades Gubernamentales”

1. OBJETO

Establecer y uniformizar los procedimientos de preparación y presentación de la información financiera y complementaria, de la gestión de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE y Sub-CAFAE de las entidades gubernamentales, que permitan su revelación en la Cuenta General de la República, como información complementaria.

2. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1438 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto de Urgencia N° 088-2001 que establece disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de las Entidades Públicas.
- Decreto de Urgencia N° 003-2011 que establece medidas urgentes relativas a los incentivos que se otorgan a través de los CAFAE, en los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP que aprueba normas a las que deben adecuarse las Organizaciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 097-82-PCM, modificatoria del D.S. N° 006-75-PM/INAP.
- Decreto Supremo N° 067-92-EF que precisa los mecanismos para la utilización de los recursos del Fondo de Asistencia y Estímulo para el sector público.
- Decreto Supremo N° 050-2005-PCM que precisa los incentivos o asistencia económica otorgados por los CAFAE a que se refiere el D.S. N° 005-90-PCM y el DU N° 088-2001 y que son percibidos por todo servidor público que ocupa una plaza, considerados en el Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, que aprueba las medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de la firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.
- Resolución de Contraloría N° 193-2003-CG que aprueba la Directiva N° 002-2003-CG/SE “Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera emitida por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo - CAFAE”.

3. ALCANCE

La presente Directiva, es de aplicación y cumplimiento obligatorio por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE y Sub-CAFAE, que reciban transferencias de recursos públicos, de la propia entidad gubernamental, para otorgar incentivos a los trabajadores comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276.

4. INFORMACIÓN FINANCIERA Y COMPLEMENTARIA SEMESTRAL Y ANUAL QUE DEBEN PRESENTAR LOS CAFAE Y SUB-CAF AE

4.1 Estados Financieros comparativos

- ✓ Estado de Situación Financiera (EF-1C)
- ✓ Estado de Resultados (EF-2C)

Notas a los Estados Financieros - comparativas y comentadas.

Hoja de trabajo de integración contable de los Sub-CAFAE, elaborado por el CAFAE Sede Central.

4.2 Información Complementaria

- ✓ Anexo N° 1C Transferencias Recibidas por el CAFAE.
- ✓ Anexo N° 2C Acta de Conciliación de Transferencias recibidas por el CAFAE Vs. Entidad que Otorga la Transferencia.
- ✓ Conciliación bancaria del mes de diciembre.
- ✓ Balance de Comprobación al 30 de junio y al 31 de diciembre del ejercicio en curso.
- ✓ Datos de los Sub-CAFAE.
- ✓ Informe de Auditoría a la Información Financiera que se hubiera presentado a la Contraloría General de la República.
- ✓ Perfil del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo - CAFAE.

5. MEDIOS Y FORMAS DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL

Los estados financieros, Anexo 1C - Transferencias Recibidas por el CAFAE, Perfil y Datos de los Sub-CAFAE, serán registrados a través del aplicativo informático desarrollado en ambiente web (internet), sistema al que se accederá a través de la siguiente dirección: <http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp>.

Los Comités de Administración de Fondos de Asistencia y Estimulo - CAFAE, después de registrar su información en el aplicativo correspondiente, realizarán el cierre de cada formato financiero y complementario, cuya presentación a la DGCP debe ser de modo digital a través del aplicativo web “**Presentación Digital de la Rendición de Cuentas**”, accediendo al link <https://apps4.mineco.gob.pe/firmadigitalmefjws>, siendo firmados obligatoriamente por quien ejerza el cargo de Presidente del CAFAE, Tesorero del CAFAE, Contador del CAFAE o cargos equivalentes según corresponda.

Adicionalmente, generarán y presentarán la Hoja 1, con el contenido de la información financiera y complementaria presentada, así como el oficio dirigido a la DGCP, los mismos que serán generados a través del citado aplicativo web, los cuales serán firmados digitalmente por los funcionarios que correspondan.

6. LINEAMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- 6.1 El registro de las operaciones financieras y económicas de los CAFAE, se efectuará en los libros de contabilidad, principales y auxiliares, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, utilizando las cuentas del Plan Contable General Empresarial vigente al periodo de presentación.

Los libros principales y auxiliares contables, así como la documentación sustentatoria y demás evidencias de las operaciones registradas, deben mantenerse actualizados, archivados cronológicamente y conservados adecuadamente por un tiempo no menor de 10 (diez) años, de acuerdo a las normas legales vigentes.

- 6.2 Los CAFAE y Sub-CAFAE de la Sede Central de las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales; así como quienes lo integran, son responsables de mantener actualizados los libros y registros de contabilidad de sus representados.
- 6.3 Los estados financieros que se presentarán en el primer semestre y al cierre del año en curso, mostrarán, en el Estado de Situación Financiera (EF-1C), en la columna comparativa, los saldos al 31 de diciembre del año anterior y en el Estado de Resultados (EF-2C), en la columna comparativa se mostrarán los saldos al 30 de junio del año anterior.
- 6.4 Al cierre del ejercicio fiscal, los saldos del ejercicio anterior a consignarse para efectos comparativos en los estados financieros del ejercicio que se informa, no deberán modificarse en ningún caso.
- 6.5 Los Comités de Administración de Fondos de Asistencia y Estimulo – CAFAE, deberán presentar notas a los estados financieros por cada rubro que muestre saldo en el Estado de Situación Financiera (EF-1C) y en el Estado de Resultados Integrales (EF-2C), independientemente de su materialidad.
- 6.6 Las notas a los estados financieros deberán ser presentadas en forma comparativa, con sus correspondientes variaciones entre el cierre del periodo y el periodo comparativo, asimismo, los comentarios deben comprender la descripción de la naturaleza de las partidas y las transacciones que originaron la variaciones más significativas de los saldos que se presentan en los Estados Financieros.
- 6.7 Las notas a los estados financieros deben reflejar, la Nota 1 Actividad Económica, Nota 2 Principios y Prácticas Contables, además se revelarán las políticas contables más importantes que han sido aplicadas en la formulación de los estados financieros.
- 6.8 La documentación administrativa que respalda el registro contable por las transferencias recibidas, son las resoluciones, oficios y documentos que aprueban dichas transferencias en sus diferentes modalidades. El registro contable de las transferencias se realizarán en forma mensual basado en las transferencias efectivamente recibidas por el CAFAE, según la planilla única de pagos de la entidad.

- 6.9 Los documentos que respaldan la presentación de la información integrada del CAFAE - Sede Central de las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales a la Dirección General de Contabilidad Pública, serán las hojas de trabajo de integración, el Anexo 1C Transferencias Recibidas Integradas y los estados financieros integrados del CAFAE - Sede Central.
- 6.10 Los CAFAE que tuvieran Sub-CAFAE, deberán presentar su información contable en forma integrada a la Dirección General de Contabilidad Pública; en consecuencia, los Sub-CAFAE que reciban transferencias, están quedados obligados, bajo responsabilidad, a cumplir y remitir a los CAFAE de su correspondiente SEDE CENTRAL, de acuerdo al cronograma de presentación de información financiera que elaborará previamente el CAFAE de la Sede Central o pliego a fin de que puedan presentar, este último, en los plazos señalados por la Dirección General de Contabilidad Pública.
- 6.11 Precisar que solo se consideran como transferencia recibida por el CAFAE, los importes que efectivamente han sido depositados en la cuenta del CAFAE por la entidad o unidad ejecutora correspondiente, la misma que debe conciliar con la específica de gastos 2.1.1.1.2.1 “Asignación a Fondos Para Personal” del clasificador presupuestario aprobado por la Dirección General de Presupuesto Público – DGPP, y contablemente estar registrado en la subcuenta 5101.010201 “Asignación a Fondos para Personal” del Plan Contable Gubernamental aprobado por la Dirección General de Contabilidad Pública.
- 6.12 En la elaboración del Acta de Conciliación de Transferencias Recibidas por el CAFAE (Anexo 2C) y Otorgadas por la Entidad, la explicación de las diferencias (si las hubiera) deberán estar debidamente detalladas y sustentadas, y adjuntadas al formato correspondiente.
- 6.13 Los Estados Financieros de los CAFAE, deberán ser elaborados y suscritos digitalmente por un Contador Público Colegiado, el mismo que no debe ser miembro del CAFAE, con la finalidad de salvaguardar los principios de independencia, neutralidad y segregación de funciones.
- 6.14 Los exámenes de auditoría que se practiquen a cada CAFAE y sub-CAFAE, son en forma independiente a la realizada al CAFAE - Sede Central, por lo que estos últimos, no serían responsables de los resultados derivados de los dictámenes de los primeros mencionados.
- 6.15 El CAFAE que reciba o no transferencias de recursos de su correspondiente entidad, está obligado a mantener actualizado sus registros contables, en observancia a las disposiciones establecidas en la presente Directiva y para los demás fines de cumplimiento que establece el artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 088-2001.
- 6.16 El CAFAE Central que tiene Sub-CAFAE deberá registrar llenar el formato de Datos de los Sub-CAFAE.
- 6.17 La Dirección General de Contabilidad Pública, cuando lo estime necesario, podrá solicitar a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE, información adicional no especificada en la presente Directiva.

7. PERIODO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE SEMESTRAL Y ANUAL

- 7.1 Los CAFAE comprendidos en el alcance de la presente Directiva, presentarán la información contable semestral y anual a la Dirección General de Contabilidad Pública, Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad, a través del aplicativo web “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas”, con la firma digital de los funcionarios responsables, según los formatos financieros e información complementaria indicados en el numeral 4 de la presente Directiva, no siendo necesario remitir a la Dirección General de Contabilidad Pública los reportes impresos.
- 7.2 El plazo de presentación de la información por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo - CAFAE será de la siguiente manera:
- **Semestral**, presentarán dentro de los veinte (20) días calendario posteriores al 30 de junio y para los CAFAE que tuvieran más de un Sub-CAFAE y que les corresponda elaborar la integración contable respectiva, tendrán un plazo adicional de veinte (20) días calendarios posteriores a los primeros quince días calendarios del mes de julio del año en curso.
 - **Anual**, presentarán hasta el 31 de marzo del año siguiente al cierre del ejercicio y para los CAFAE que tuvieran más de un Sub-CAFAE y que les corresponda elaborar la integración contable respectiva, tendrán un plazo adicional de veinte (20) días calendario posteriores al 31 de marzo.
- 7.3 La remisión del informe de auditoría requerido en el numeral 4.2 de la presente Directiva, está supeditada a la culminación de los exámenes que realicen las Sociedades de Auditoría u Órganos de Control Institucional, por lo que los plazos de presentación se adecúan a lo establecido por la Contraloría General de la República.

8. RESPONSABILIDAD

- 8.1 Los responsables del cumplimiento de la presente Directiva son: el Presidente del CAFAE, el Secretario del CAFAE, el Tesorero del CAFAE y el Contador Público Colegiado del CAFAE, según corresponda.
- 8.2 La responsabilidad de los CAFAE de la Sede Central de las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, es integrar la información contable remitida por los diversos CAFAE y Sub-CAFAE.
- 8.3 Los CAFAE de la Sede Central de las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales que no cumplan con presentar la información en los plazos establecidos en el numeral 7.2 en la presente Directiva, serán calificados como omisos a la presentación de la información semestral y anual.

9. VIGENCIA

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