

DIRECTIVA N° 004-2022-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° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- f) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- g) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- h) Decreto Supremo N° 057-2022-EF, Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- i) Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- j) Decreto Supremo N° 176-2010-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031, que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado.
- k) 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.
- l) Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- m) 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.

- n) Resolución del Consejo Normativo de Contabilidad N° 002-2019-EF/30, Aprueban el Plan Contable General Empresarial.
- o) 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 y Otras Formas Organizativas que Administren Recursos Públicos (en adelante, Entidades) a las que hace referencia al artículo 3 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438 (en adelante, TUO del Decreto Legislativo N° 1438), de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Empresas Públicas No Financieras del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, fuera del ámbito del FONAFE.
- b) Empresas Públicas No Financieras bajo el ámbito del FONAFE.
- c) Caja de Pensiones Militar Policial.
- d) Banco Central de Reserva del Perú.
- e) Empresas Públicas Financieras del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, fuera del ámbito del FONAFE.
- f) Empresas Públicas Financieras bajo el ámbito del FONAFE.
- g) Otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos.

Las Entidades mencionadas en el literal g), comprenden a la Comisión Ad-Hoc creada por la Ley N° 29625 (Fonavi), al Fondo Revolvente administrado por el Banco de Materiales en Liquidación, al Fondo Ley N° 27677, y al Encargo Especial Concesión de Gas Natural administrado por Petróleos del Perú S.A. - D.S. 029-2020-EM.

4. REFERENCIAS Y DEFINICIONES

4.1. Referencias

BCRP	:	Banco Central de Reserva del Perú
DEFP	:	Dirección de Estadísticas de las Finanzas Públicas
DGCP	:	Dirección General de Contabilidad Pública
DGPP	:	Dirección General de Presupuesto Público
FONAFE	:	Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial de Estado
MEF	:	Ministerio de Economía y Finanzas
NIC	:	Normas Internacionales de Contabilidad
NIIF	:	Normas Internacionales de Información Financiera
PIA	:	Presupuesto Institucional de Apertura
PIM	:	Presupuesto Institucional Modificado

SBS	:	Superintendencia de Banca, Seguros y AFP
SUNAT	:	Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
UIT	:	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 las/los jefas/es de las Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Presupuesto, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Recursos Humanos o de las/los funcionarias/os que hagan sus veces, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas con la preparación y presentación 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 la 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, entre otras requeridas, según el marco de información financiera aplicable. La Gerencia de Administración y Finanzas es responsable de establecer las políticas para las estimaciones contables y la Oficina de Contabilidad de su registro contable.
- e) Asegurar que las/los funcionarias/os 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/la auditor/a financiero/a; además de efectuar los esfuerzos necesarios para asegurar la razonabilidad de la información.
- g) Conciliar la información presupuestaria con cada formato remitido a la DGPP o al FONAFE, según corresponda. Un procedimiento similar debe 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 Entidades en proceso de liquidación y en situación de no operativas, Empresas matrices, la Comisión Ad-Hoc creada por la 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 Entidades 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 la presente 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-2 "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 la presente 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 deben presentar 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 las/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

Entidades operativas

- i) Las Entidades no Financieras preparan y presentan sus estados financieros de acuerdo con las NIIF vigentes.
- ii) Las Entidades 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.

Entidades no operativas o en proceso de liquidación

Las Entidades 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 re-expresen 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

Las/Los representantes de las Entidades Financieras deben presentar el Estado de Flujos de Efectivo, aplicando el método indirecto. El BCRP, las Entidades no Financieras y las Otras Formas Organizativas no Financieras, 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 las/ los usuarios de la información.

Las Entidades 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 Entidades 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.

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 entidad que participa en calidad de fiduciario y de fideicomisario de estos fondos.

i) Registro de inversiones

Las Entidades financieras y no financieras que tienen inversiones en una asociada (sea 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), las/los funcionarias/os de la entidad inversionista, verifican a través de las/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 entidad; 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 entidad consiste en suministrar los beneficios establecidos en dicha norma legal y en normas complementarias, a las/los pensionistas comprendidos en dicho 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

Las/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

Las/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 obligadas/os 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 las Entidades 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, las/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 las Entidades presenten 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

Las/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 plazo establecido en el numeral 23.2 del artículo 23 del TUO del Decreto Legislativo N° 1438
- 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 TUO del Decreto Legislativo N° 1438.

9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS/LOS FUNCIONARIAS/OS

a) Responsables del cumplimiento de la Directiva

i) Para las Entidades operativas y otras formas organizativas no Financieras que administren recursos públicos:

- El Directorio (artículos 175 y 191 de la Ley N° 26887) en las Entidades o nivel equivalente en otras formas organizativas no Financieras que administren recursos públicos;
- Gerente/e General (artículo 191 de la Ley N° 26887) en las Entidades, o cargo equivalente en otras formas organizativas no Financieras que administren recursos públicos;
- Gerente/e de Administración y Finanzas o cargo equivalente;
- Contador/a General o jefatura equivalente;
- Jefe/e de Presupuesto o cargo equivalente.

La/El Gerente/e General o cargo equivalente, las/los Gerentes/es de Administración y Finanzas o cargo equivalente, las/los jefes/es 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 TUO del Decreto Legislativo N° 1438.

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

- Las/Los liquidadores y la/el titular o Representante Legal del Gobierno Local;
- Gerente/e General o cargo equivalente en las Entidades 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, las/los funcionarias/os y las/los servidoras/es de las Entidades que 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, de acuerdo a lo dispuesto en el TUO del Decreto Legislativo N° 1438, independientemente de otras responsabilidades que correspondan.

10. ENTIDADES OMISAS A LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

- a) Son omisas a la presentación de la información del cierre del ejercicio fiscal, las Entidades que se encuentren en los casos siguientes:
 - i) Aquellas que no cumplan con presentar la información requerida en los plazos que establece la DGCP en el Anexo 2 del Instructivo.
 - ii) Aquellas cuya información del Anexo 1 del Instructivo, sea calificada como inconsistente.
 - iii) 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 del ejercicio fiscal, la DGCP notifica a la/el titular de la entidad o a la máxima autoridad individual o colegiada o a quien haga sus veces por delegación, la condición de omisa a suscribir y/o presentar la rendición de cuentas por medio digital, mediante la publicación en el Diario Oficial El Peruano y en la sede digital del MEF, con el fin que se efectúen las acciones respectivas, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 23 del TUO del Decreto Legislativo N° 1438
- c) La condición de omisa de la entidad, no exime a la/el titular de la entidad o al representante legal o la máxima autoridad individual o colegiada o a quien haga sus veces por delegación, 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 TUO 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 a la/el titular de la entidad, representante legal o a la máxima autoridad individual o colegiada o a quien haga sus veces por delegación; 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

Para las entidades reguladas, los importes de los formatos presupuestarios aprobados en el Instructivo, corresponden a la información que las Entidades 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 de las Entidades en liquidación y no operativas

Las/Los liquidadores, representantes legales y/o accionistas de las Entidades 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 TUO del Decreto Legislativo N° 1438.

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

Las disposiciones aprobadas en la presente 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 es de aplicación a partir de los períodos intermedios y anuales del ejercicio fiscal 2022 y subsiguientes.