

## DIRECTIVA N° 005-2022-EF/51.01

### **“NORMAS PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y OTRAS FORMAS ORGANIZATIVAS NO FINANCIERAS QUE ADMINISTREN RECURSOS PÚBLICOS PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL Y LOS PERÍODOS INTERMEDIOS”**

#### **1. OBJETO**

Establecer las normas para la preparación y presentación de la información financiera e información presupuestaria de las entidades del Sector Público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, para el cierre del ejercicio fiscal y los 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 información, los medios y plazos de presentación y elaboración de las notas a los estados financieros y presupuestarios, se aprueban en el “Instructivo para la Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal 2022 y los periodos intermedios del año 2023” (en adelante, el Instructivo).

#### **2. BASE LEGAL**

- a) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- c) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- d) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- e) Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- f) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- g) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- h) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- i) Decreto Supremo N° 057-2022-EF, Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- j) Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 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.

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 entidades del Sector Público No Financiero (en adelante, Entidades) a las que hace referencia el artículo 3 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438 aprobado mediante el Decreto Supremo N° 057-2022-EF (en adelante, TUO del Decreto Legislativo N° 1438), de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.
- b) Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Junta Nacional de Justicia, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional, Contraloría General de la República y Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- c) Universidades Públicas.
- d) Gobiernos Regionales.
- e) Gobiernos Locales.
- f) Organismos públicos de los niveles de gobierno regional y local.
- g) Otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos; tales como: Seguro Social de Salud (ESSALUD), administradores de fondos públicos.

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

#### **4.1. Referencias**

<b>DGCP</b>	: Dirección General de Contabilidad Pública
<b>DGPP</b>	: Dirección General de Presupuesto Público
<b>DGTP</b>	: Dirección General del Tesoro Público
<b>DEFP</b>	: Dirección de Estadística de las Finanzas Públicas
<b>IPSASB</b>	: Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
<b>MEF</b>	: Ministerio de Economía y Finanzas
<b>NICSP</b>	: Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
<b>PCGA</b>	: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
<b>PIA</b>	: Presupuesto Institucional de Apertura
<b>PIM</b>	: Presupuesto Institucional Modificado
<b>SBS</b>	: Superintendencia de Banca, Seguros y AFP
<b>SIAF</b>	: Sistema Integrado de Administración Financiera
<b>SICON</b>	: Sistema de Integración Contable de la Nación
<b>UIT</b>	: Unidad Impositiva Tributaria

## 4.2. Definiciones

Las Entidades bajo el alcance de la presente Directiva utilizan los términos definidos en las NICSP aprobadas por la DGCP y en el Glosario de las NICSP.

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 las Oficinas Generales de Administración, Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Logística, Oficinas de Recursos Humanos, Oficinas de Presupuesto 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 a la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, establecida en la presente Directiva, y deben:

- a) Elaborar los análisis mensuales de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, incluyendo las cuentas de orden, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la entidad. Los análisis deben estar debidamente detallados, conciliados y sustentados con la respectiva documentación física o electrónica.
- b) Efectuar a través de las/los responsables de las Oficinas de Presupuesto, Logística, Tesorería, Contabilidad o las que hagan sus veces, las acciones para el adecuado y oportuno registro de las transacciones de ingresos y de gastos en el Módulo Administrativo del SIAF y en otros aplicativos, los mismos que deben estar debidamente conciliados entre sí, a fin de evitar modificaciones de registros, que conlleven a solicitudes de apertura de la información de periodos cerrados y declarados por sus representantes a la DGCP.
- c) Efectuar el registro contable, el cual debe ser íntegro y por la totalidad de las transacciones y otros hechos económicos de la entidad que informa, incluyendo las de sus organismos o dependencias adscritas; tales como, los centros de producción de bienes y servicios constituidos por universidades públicas, entre otros.
- d) Calcular las estimaciones mensuales requeridas para la elaboración de la información financiera y que, por la naturaleza y las transacciones de la entidad, correspondan. Las estimaciones que usualmente aplican a la información financiera son la depreciación, amortización, deterioro de cuentas por cobrar, deterioro de propiedades, planta y equipo, deterioro de existencias y deterioro de otras cuentas del activo, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, entre otras.

Calcular las estimaciones al cierre del ejercicio fiscal de las obligaciones previsionales y deterioro de edificios y estructuras en construcción, entre otras.

La Oficina General de Administración es responsable de establecer las políticas para las estimaciones, y la Oficina de Contabilidad de su registro contable.

- e) Conciliar los saldos de los elementos de propiedades, planta y equipo, a nivel de cada entidad, considerando la información disponible de la Oficina de Control Patrimonial y de la Gerencia de Infraestructura o las que hagan sus veces, con la Oficina de Contabilidad. Asimismo, conciliar los saldos de las existencias a nivel de cada entidad, entre el Área de Almacén y la Oficina de Contabilidad. Los inventarios se realizan de acuerdo a la normativa específica aplicable.

- f) Conciliar los saldos contables del efectivo y equivalentes al efectivo, con la conciliación bancaria efectuada por las Oficinas de Tesorería o las que hagan sus veces, para cada una de las cuentas bancarias, incluyendo la Cuenta Única del Tesoro Público.
- g) Llevar a cabo otras pruebas de comprobación de los saldos de las cuentas que conforman los estados financieros, respecto a los pasivos derivados de impuestos, remuneraciones, bienes y servicios, sentencias judiciales y operaciones de endeudamiento, entre otras cuentas.
- h) Implementar con la debida diligencia, las acciones respecto a recomendaciones de deficiencias significativas, expuestas en el dictamen de auditoría financiera de años precedentes; y adoptar las acciones que permitan superar las alertas tempranas comunicadas, producto de las auditorías financieras del año en curso, con el fin de proporcionar información financiera razonable.
- i) Conciliar, para la presentación de la información del cierre del ejercicio fiscal, el saldo de balance de la ejecución del presupuesto con el saldo financiero (liquidez en efectivo y equivalentes al efectivo, y otros), por fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios, debiendo suscribir un acta con fines de uso interno, entre las/los responsables de las Oficinas de Contabilidad y las Oficinas de Tesorería, o las que hagan sus veces. La entidad es responsable de identificar y corregir las diferencias resultantes, las cuales pueden surgir de garantías recibidas, ejecución de cartas fianza, ejecución de cláusulas penales, ingresos de años anteriores, devoluciones de años anteriores, embargos ejecutados en contra de la entidad, depósitos judiciales realizados, cargos por servicios bancarios, entre otros. Los saldos informados representan la declaración jurada de la entidad. Revelar en notas a los estados presupuestarios la explicación de las diferencias en el saldo de balance.
- j) Identificar los procesos de controversias internacionales de inversión y en el caso de aquellas Entidades que tengan conocimiento de encontrarse explícitamente inmersas en dichos procesos, realizar revelaciones en notas a los estados financieros.
- k) Establecer políticas para que las/los responsables de las Oficinas de Contabilidad y de Tesorería determinen, concilien y corrijan las diferencias del saldo financiero y el saldo contable de los activos y pasivos financieros que forman parte de la información financiera de la entidad, con aquellos registrados en el Módulo de Instrumentos Financieros, conforme a lo establecido en la Directiva N° 001-2018-EF/52.05 "Procedimiento para el Registro de Información de los Activos y Pasivos Financieros de las Entidades del Sector Público No Financiero en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF)", aprobada mediante Resolución Directoral N° 012-2018-EF/52.05. Las consultas acerca del indicado aplicativo deben realizarse al correo [mif@mef.gob.pe](mailto:mif@mef.gob.pe).

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

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

Conforme a la implementación progresiva de las NICSP, y en tanto la DGCP establece la regulación para la adopción plena, las Entidades deben preparar los estados financieros en base a los PCGA, los cuales comprenden las directivas contables y demás disposiciones; así como los pronunciamientos técnicos, que en uso de sus atribuciones normativas emite la DGCP.

En los casos no regulados por la DGCP, las Entidades no pueden dejar de reconocer, medir, presentar y revelar las transacciones y otros hechos

económicos; debiendo definir sus políticas contables y aplicar en forma supletoria, los requerimientos técnicos prescritos en las NICSP, emitidas por el IPSASB y aprobadas en el Perú por la DGCP.

Con fines del análisis técnico contable de las transacciones y otros hechos económicos, los representantes en las Entidades deben aplicar el juicio profesional crítico, realizando una exhaustiva revisión de la normativa contable y de casos similares que puedan ser utilizados como referencia.

**b) Base contable de acumulación o devengo**

Las transacciones y otros hechos económicos deben ser reconocidos cuando ocurren y no cuando se efectúa su cobro o su pago. En consecuencia, los activos, pasivos, ingresos y gastos deben ser reconocidos en los estados financieros de los períodos con los cuales guardan relación.

Las Entidades deben considerar incluso los hechos ocurridos después de la fecha de presentación anual y hasta la fecha de autorización por la entidad de tales estados financieros; siempre que estos hechos suministren evidencia de condiciones que existían al 31 de diciembre del periodo que se informa y que impliquen ajustar los saldos a esa fecha. Las Entidades deben revelar en nota a los estados financieros, los importes materiales de aquellos eventos que sean indicativos de condiciones que han aparecido después de la fecha de presentación que no impliquen ajustes.

**c) Presentación de estados financieros**

Los estados financieros deben ser presentados en moneda nacional con dos decimales.

Los saldos de los estados financieros comparativos (del periodo anterior), deben corresponder a los presentados en dicho periodo, a menos que la DGCP establezca lo contrario. Excepcionalmente en el Estado de Situación Financiera de los periodos trimestral y semestral, se compara la información del periodo con la información al 31 de diciembre del año anterior.

**Clasificación de activos y pasivos corrientes**

Para una adecuada presentación del Estado de Situación Financiera, las Entidades deben tener en cuenta las siguientes pautas:

(i) Un activo (o parte de este) se clasifica como corriente, si la entidad:

- Espera realizarlo, venderlo o consumirlo dentro de los doce meses posteriores a la fecha de presentación de los estados financieros;
- Lo mantiene para negociación; o,
- Se trata de efectivo o equivalentes al efectivo, cuya utilización no esté restringida.

Los demás activos se clasifican como no corrientes.

(ii) Un pasivo (o parte de este) se clasifica como corriente, si la entidad:

- Espera liquidarlo en el ciclo normal de la operación;
- Debe liquidarlo dentro de los doce meses siguientes a la fecha de presentación; o,
- No tiene un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo, al menos en los doce meses siguientes a la fecha de

presentación.

Los demás pasivos se clasifican como no corrientes.

### **Presentación de activos y pasivos en moneda extranjera**

Para la presentación de los estados financieros, los saldos de los activos y pasivos en moneda extranjera, deben ser tratados de acuerdo con los siguientes criterios:

- (i) Los saldos de las partidas monetarias (efectivo y equivalentes al efectivo, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, obligaciones financieras, entre otros) se deben expresar a la moneda nacional, utilizando el tipo de cambio de cierre del periodo, promedio ponderado de compra para los activos y promedio ponderado de venta para los pasivos. El tipo de cambio a utilizar es el publicado por la SBS, correspondiente al cierre de cada periodo que se informa.
- (ii) Los saldos de las partidas no monetarias (inventarios, propiedades, planta y equipo, activos intangibles, entre otros), se deben mantener registrados según el tipo de cambio que corresponde a la fecha de la transacción de la cual surgen.

### **Notas a los estados financieros**

La Nota 1 Identificación de Entidad, Nota 2 Principales Políticas Contables y demás notas explicativas, deben ser elaboradas de acuerdo con el Anexo 4 Guía para Elaborar las Notas a los Estados Financieros y Presupuestarios del Instructivo.

#### **d) Efectivo y equivalentes al efectivo y estado de flujos de efectivo**

- i. El efectivo comprende el dinero en caja, los depósitos bancarios a la vista, los recursos administrados a través de la Cuenta Única del Tesoro Público y otros depósitos. Los equivalentes al efectivo comprenden las inversiones financieras de corto plazo, con vencimiento de tres meses o menos (desde la fecha de adquisición), de gran liquidez, fácilmente convertibles en efectivo y sujetas a un riesgo insignificante de cambios de valor.
- ii. En el Estado de Flujos de Efectivo, las Entidades que financian sus gastos con la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, deben presentar el movimiento de las entradas y salidas de efectivo, según los importes girados.

Las entradas de efectivo por asignaciones financieras distintas de Recursos Ordinarios, recibidas de la DGTP, que no estén sujetas a reembolso o pago por parte de las Entidades, deben ser presentadas como Traspasos y Remesas Recibidas del Tesoro Público en actividades de operación.

Las entradas de efectivo por Donaciones y Transferencias, deben ser presentadas como actividades de operación.

- iii. En el Estado de Flujos de Efectivo, las pérdidas o ganancias netas por diferencias de cambio sobre los saldos en efectivo y equivalentes al efectivo mantenidos en moneda extranjera, deben ser presentadas en forma separada a los flujos de las actividades de operación, de inversión y de financiamiento en el concepto "Diferencia de Cambio del Efectivo y Equivalentes al Efectivo", a fin de conciliar con el saldo del rubro efectivo y equivalentes al efectivo.

**e) Cuentas por cobrar**

- i. Las Entidades deben evaluar en cada periodo, si existe evidencia objetiva del deterioro incurrido en cuentas por cobrar o grupos de ellas. Si esta evidencia existe a la fecha de la presentación de los estados financieros, deben determinar el importe de las estimaciones por deterioro del valor.

Las estimaciones por deterioro en las cuentas por cobrar o grupos de ellas, están constituidas por la disminución desde el reconocimiento inicial, de la probabilidad de recibir los flujos de efectivo futuros o sus equivalentes. Las Entidades deben tener en cuenta las condiciones económicas en que operan los obligados, las condiciones del mercado, condiciones legales, entorno tecnológico, entre otros aspectos.

Las Entidades deben elaborar su metodología de estimación, en función a su experiencia pasada o de acuerdo con experiencias similares.

- ii. Las cuentas por cobrar que los gobiernos locales distritales o provinciales hayan encargado a otras Entidades con fines de realizar acciones orientadas a su cobranza, deben ser contabilizadas por las municipalidades titulares de tales cuentas por cobrar, conforme a las políticas establecidas para su reconocimiento y medición. La entidad encargada controla las cuentas por cobrar (recibidas) en cuentas de orden.
- iii. Las multas emitidas deben ser contabilizadas como cuentas por cobrar e ingresos, sólo cuando dichas cuentas por cobrar cumplan la definición de activo, cuando de acuerdo con la experiencia de la entidad o de experiencias comparables, sea probable que fluyan beneficios económicos futuros y su valor pueda ser medido con fiabilidad. Las multas que no cumplan estos criterios deben ser controladas en cuentas de orden y evaluadas con regularidad, para determinar cuándo los requisitos establecidos son satisfechos.

**f) Inventarios**

- i. Los inventarios mantenidos por una entidad para ser distribuidos en forma gratuita o por una contraprestación simbólica y aquellos que se tengan para consumir en la producción de bienes o en la prestación de servicios, se deben medir por el menor valor entre el costo en libros y el costo corriente de reposición. El costo corriente de reposición, puede ser estimado a partir de la información disponible de la entidad (por ejemplo, de las Oficinas de Logística) y viene a ser el costo en el que se incurriría para adquirir los inventarios, teniendo en cuenta las condiciones físicas, de obsolescencia o de vencimiento en las que estos se encuentren a la fecha de presentación. El exceso del costo en libros sobre el costo corriente de reposición, debe ser contabilizado como una pérdida por desvalorización de inventarios.
- ii. En aquellos casos, en los cuales la entidad destine los inventarios para la venta, estos se deben medir por el menor valor entre el costo en libros y el valor neto de realización. El valor neto de realización, es el valor estimado de venta, menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta, intercambio o distribución. El exceso del costo en libros sobre el valor neto de realización, debe ser contabilizado como una pérdida por desvalorización de inventarios.

**g) Aplicación del método de la participación para inversiones de capital**

Las Entidades que hubieran realizado inversiones en el capital de Empresas Públicas, tienen influencia significativa sobre dichas empresas, cuando posean una participación accionaria mayor al 20%. En estos casos, las Entidades deben registrar las inversiones realizadas, aplicando el Método de la Participación de acuerdo con la NICSP 36 Inversiones en Asociadas y Negocios Conjuntos.

**h) Propiedades, planta y equipo**

- i. Los elementos de propiedades, planta y equipo de las Entidades deben ser tratados aplicando el Texto Ordenado de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 “Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las Entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos”, con excepción de lo dispuesto en el numeral 12 de dicho Texto Ordenado.
- ii. Los terrenos y edificios se mantienen registrados con los valores obtenidos de la aplicación de la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 “Metodología para la modificación de la vida útil de edificios, revaluación de edificios y terrenos, identificación e incorporación de edificios y terrenos en administración funcional y reclasificación de propiedades de inversión en las Entidades gubernamentales”.
- iii. El excedente de revaluación (patrimonio) de los terrenos y edificios revaluados, es trasladado a la cuenta contable Ajustes de Ejercicios Anteriores de los Resultados Acumulados, cuando se produzca el retiro del activo de los estados financieros de la entidad.

Las transferencias de terrenos y edificios, en ningún caso deben comprender el excedente de revaluación (patrimonio) por la entidad transferente, ni la incorporación de dicho excedente de revaluación (patrimonio) por la entidad receptora.

- iv. Los elementos del patrimonio histórico, artístico y/o cultural, se reconocen en forma progresiva, en la medida en que la DGCP lo establezca. Lo indicado no comprende los costos de los elementos del patrimonio histórico, artístico y/o cultural cuyo reconocimiento ha sido realizado con anterioridad a esta disposición. Los costos posteriores en que se incurran por mantenimiento diario o rutinario, que comprenden los de mano de obra, servicios y bienes consumibles, son tratados como gastos del periodo. Los costos de conservación distintos a los de mantenimiento diario o rutinario y los de restauración, que busquen la reparación de daños materiales, son tratados como elementos de propiedades, planta y equipo de acuerdo con los criterios del Texto Ordenado de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01.
- v. Las Entidades que cuenten con elementos de propiedades, planta y equipo, cuyo valor en libros sea Un Sol (S/ 1,00) y respecto a los cuales, se haya estimado una vida útil adicional mayor a dos (2) años, deben recalcular la depreciación en base a la nueva vida útil estimada. El importe resultante de comparar la nueva depreciación con la antigua, se registra en Resultados Acumulados. Esta disposición es aplicable a los elementos, que la Entidad espere continuar utilizando y a aquellos que tenga previsto transferir a otras Entidades. Los activos cuya vida útil adicional estimada sea menor o igual a dos (2) años, pueden ser mantenidos en tal condición contable hasta la

autorización de su baja.

- vi. Los gastos administrativos de proyectos no relacionados directamente con el objeto de costos, tales como: servicios básicos (agua, luz, teléfono, internet), arbitrios municipales, viáticos, sueldos y otros de naturaleza similar, que irroguen las Entidades cuyo presupuesto esté totalmente formulado en el clasificador de gastos 2.6.8.1.4 Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros (con excepción de supervisiones de obras, entre otros que forman parte del costo de proyectos), se contabilizan como gastos del ejercicio en que se devenguen.

i) **Deterioro de valor de las obras públicas paralizadas**

- i. Esta disposición es aplicable a la contabilización del deterioro del valor de las obras públicas paralizadas, que se encuentren en el ámbito de aplicación de la Ley N° 31589, Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizadas. En estos casos, las Entidades deben estimar el importe del servicio recuperable o el importe recuperable de las obras públicas paralizadas.
- ii. El importe del servicio recuperable o el importe recuperable, es estimado según los párrafos 35 al 50 de la NICSP 21 Deterioro de valor de activos no generadores de efectivo o según los párrafos 35 al 70 de la NICSP 26 Deterioro del valor de activos generadores de efectivo, según corresponda. Estos importes son estimados por expertos de la Entidad o por profesionales externos o en base a informes especializados que proporcionen estimaciones razonables.
- iii. Cuando se determine la existencia de deterioro de valor, el importe en libros del activo se reduce hasta alcanzar el importe de servicio recuperable o el importe recuperable del activo. La reducción constituye una pérdida que se reconoce como gastos del período.
- iv. En notas a los estados financieros, las Entidades revelan para cada clase de activos: los sucesos y circunstancias que han llevado a reconocer pérdidas por deterioro, la naturaleza de los activos deteriorados y el importe de las pérdidas reconocidas en el resultado del período.
- v. Las Entidades deben documentar el proceso de reconocimiento del deterioro del valor de las obras públicas paralizadas, como respaldo del registro contable y demostración de su efecto en los estados financieros.

j) **Activos intangibles**

- i. Las Entidades deben registrar como activos intangibles, aquellos que cumplan con los criterios de identificabilidad, control y potencial de servicio según la definición establecida para un activo intangible, si su vida útil estimada es mayor a un año y su costo es mayor a un cuarto (1/4) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente en la fecha de adquisición. Estos criterios son aplicados en forma individual a cada activo intangible. Cuando un intangible no cumpla los criterios indicados, es reconocido como gasto. Las Entidades establecen políticas para tratar sus activos intangibles generados internamente, con arreglo a los párrafos 49 al 65 de la NICSP 31 Activos Intangibles.
- ii. La vida útil de los activos intangibles adquiridos o de los generados internamente, es estimada por el área técnica, teniendo en cuenta: la utilización esperada por la entidad, estimaciones para activos similares, la

obsolescencia técnica, tecnológica o comercial, el nivel de los costos por mantenimiento del activo, el periodo de control sobre el activo por la entidad, si la vida útil del activo depende de otro activo poseído por la entidad, entre otros factores. Las Entidades deben revisar como mínimo, para cada fecha de presentación anual, la vida útil de los activos intangibles, incluyendo aquellos que hubiera calificado como de vida útil perpetua o indefinida. El período de garantía otorgado por el proveedor no necesariamente constituye referencia de la vida útil de un activo intangible.

- iii. Los costos por publicidad, por actividades de promoción, por reubicación o reorganización de la entidad, por formación o capacitación del personal o de terceros, deben ser contabilizados como gastos del período en el cual se incurra. Asimismo, los costos de actualización y mantenimiento de licencias y programas informáticos, deben ser contabilizados como gastos del período en el cual se incurran, a menos que cumplan las condiciones para su contabilización como parte de un activo intangible.
- iv. En el momento de la contabilización, las Entidades deben evaluar en forma obligatoria, si los costos incurridos bajo la denominación de “Inversiones Intangibles”, cumplen las condiciones para su contabilización como activos. Cuando de estos costos surjan softwares, aplicativos informáticos u otros activos, estos deben ser reclasificados como activos intangibles o propiedades, planta y equipo, según corresponda. En caso contrario, los costos en mención son reconocidos como gastos del período, de acuerdo con su naturaleza.

**k) Costos por préstamos**

- i. El importe de los costos por préstamos (intereses y otros gastos) por devengar, derivados de préstamos, arrendamientos financieros o financiamientos recibidos, deben ser registrados en cuentas de orden. El importe de los costos por préstamos devengados, se registran como gastos devengados del periodo o como parte del costo de un activo apto, correspondiendo la disminución del saldo registrado en cuentas de orden.
- ii. El importe de los costos por préstamos, directamente atribuibles a la construcción de un activo apto (el cual, en condiciones normales, requiere más de un año para estar listo para el uso al que se destina) es capitalizado en el costo del activo. La capitalización debe iniciar, cuando se haya incurrido en costos para el activo y se estén llevando a cabo las actividades necesarias para preparar el activo. La capitalización debe finalizar, cuando el activo se encuentre en condiciones para su utilización. Luego de ello, los costos por préstamos son reconocidos como gastos del período en el cual se devenguen. Los casos de suspensión de la capitalización de los costos por préstamos, deben ser evaluados por las Entidades, bajo el marco de la NICSP 5 Costos por Préstamos.

**l) Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes**

**Provisiones y pasivos contingentes**

Los procesos judiciales y arbitrales en contra del Estado, deben ser tratados en forma exclusiva de acuerdo al presente literal, y según el registro que realizan los Procuradores Públicos o quienes hagan sus veces, a través del aplicativo web “Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado”:

- i. Las demandas interpuestas en contra de la entidad, se consideran posibles, y deben ser registradas en cuentas de orden y reveladas en

notas a los estados financieros.

- ii. Las sentencias judiciales en contra de la entidad en primera y segunda instancia e incluso aquellas en las cuales se haya interpuesto algún recurso extraordinario y sentencias en calidad de cosa juzgada, se consideran probables, y deben ser contabilizadas en cuentas contables de provisión (pasivo).
- iii. Las sentencias judiciales que hayan adquirido la autoridad de cosa juzgada y se encuentren en proceso de ejecución de sentencia, se consideran obligaciones ciertas y deben ser contabilizadas en cuentas por pagar desde la fecha de notificación del requerimiento judicial de pago.
- iv. Cuando las sentencias judiciales resulten favorables a la entidad en primera instancia o cuando se confirme dicha sentencia en segunda instancia, se mantienen en cuentas de orden hasta que adquieran la condición jurídica de cosa juzgada.

La entidad debe revelar en notas, una breve descripción de la naturaleza y el momento previsible en que se produciría la cancelación de las obligaciones de los ítems ii y iii. En el caso del ítem ii, la entidad debe revelar las incertidumbres que rodean dichas obligaciones.

En procesos arbitrales, la solicitud a la entidad para someter una controversia a arbitraje, es registrada en cuentas de orden. Los laudos en contra de la entidad, de los cuales se haya requerido rectificación, interpretación, integración y exclusión, se deben contabilizar en cuentas de provisión (laudos arbitrales nacionales o internacionales), incluyendo aquellos por los cuales se haya interpuesto recurso de anulación en la vía judicial.

Los laudos en contra de la entidad que hayan adquirido efecto de cosa juzgada sin que la entidad haya requerido rectificación, interpretación, integración o exclusión, y del cual exista certidumbre razonable de su cuantía, deben ser contabilizados en cuentas por pagar, incluso en el caso en el cual, la parte interesada haya solicitado su ejecución ante la autoridad judicial.

### **Activos Contingentes**

Las demandas judiciales o similares, interpuestas por una entidad, cuyas resoluciones le sean favorables, son tratadas como activos contingentes y no se registran como ingresos, hasta que se produzca la resolución a su favor en última instancia, y esta adquiera la condición de cosa juzgada. Cuando surja una cuenta por cobrar, la entidad debe evaluar si dicha cuenta satisface la definición de activo, los criterios de reconocimiento y si es prácticamente cierto que fluyan a su favor beneficios económicos futuros o un potencial de servicio.

#### **m) Transferencias otorgadas sujetas (o no sujetas) a condiciones**

- i. Los fondos otorgados (transferidos) por una entidad deben ser reconocidos como activos diferidos por Transferencias con Condición Otorgadas, cuando exista una condición de devolverlos en forma íntegra por la entidad receptora si fueran utilizados en forma distinta a la establecida y siempre que la transferente tenga la facultad de ejecutar esa devolución a su solo requerimiento. Las condiciones se establecen en los convenios, contratos o documentos equivalentes. El saldo de las Transferencias con Condición Otorgadas, es rebajado cuando la entidad transferente tenga conocimiento que la condición establecida ha sido satisfecha. Si la condición establecida es incumplida por la entidad receptora, el importe sujeto a devolución es

clasificado como una cuenta por cobrar por Convenios con Condición No Ejecutados.

- ii. Los fondos otorgados (transferidos) por una entidad respecto a los cuales no se cumplan los requerimientos del párrafo anterior, califican como una transferencia sujeta a restricciones y deben ser registrados en cuentas de gastos.

**n) Transferencias recibidas sujetas (o no sujetas) a condiciones**

- i. Los fondos recibidos por una entidad deben ser reconocidos como pasivos diferidos por Transferencias con Condición Recibidas, cuando exista una condición de devolverlos en forma íntegra a la entidad transferente si fueran utilizados en forma distinta a la establecida y siempre que dicha entidad transferente tenga la facultad de ejecutar la devolución a su solo requerimiento. Las condiciones se establecen en los convenios, contratos o documentos equivalentes. El saldo de las transferencias con condición recibidas, es rebajado cuando se informe y concilie con la entidad transferente (u otorgante), acerca del cumplimiento de la condición establecida. Si la condición establecida es incumplida por la entidad receptora, el importe sujeto a devolución es reclasificado a cuentas por pagar como Deuda por Convenios con Condición No Ejecutados.
- ii. Los fondos recibidos por una entidad respecto a los cuales no se cumplan los requerimientos del párrafo anterior, califican como una transferencia sujeta a restricciones y deben ser registrados en cuentas de ingresos.
- iii. Los fondos recibidos mediante asignaciones financieras y/o desembolsos del MEF, respecto a los cuales no exista una obligación de reembolso o de pago por la entidad receptora, son registrados como ingresos del periodo por Traspasos de Recursos.
- iv. Los activos no financieros recibidos en afectaciones en uso de administradoras de bienes estatales con facultades para dicha administración, tales como la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, entre otras, deben ser reconocidos por la Entidad que los recibe, como pasivos diferidos por Transferencias con Condición Recibidas.

Conforme lo establecido en las resoluciones, convenios, contratos o documentos equivalentes sea cumplido por la Entidad afectataria, se debe rebajar los pasivos diferidos y reconocer el ingreso en el periodo en que se genere tal situación.

**o) Beneficios a los empleados**

- i. Las Entidades reconocen el gasto por vacaciones y su correspondiente pasivo en el período respectivo, conforme a la estimación realizada por las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, a razón de un doceavo (1/12) de la remuneración mensual, independientemente del régimen laboral. El pasivo por vacaciones, disminuye cuando el trabajador hace uso del goce físico de sus vacaciones o de corresponder, con los pagos efectuados cuando concluye el vínculo laboral, de acuerdo con la información proporcionada por la Oficina de Recursos Humanos. La estimación de otros beneficios de corto o de largo plazo, se sujeta a los dispositivos legales vigentes.
- ii. Las Entidades reconocen las obligaciones con Administradoras de Fondos de Pensiones, Sistema Nacional de Pensiones, Seguro Social de Salud y

otras relacionadas, cuando se produzcan los gastos y no conforme a los pagos ejecutados. Los intereses y las multas que surjan por la realización de los pagos en fechas distintas a las establecidas, deben ser contabilizados como gastos y pasivos, en la medida en que se devenguen de acuerdo con la base contable de acumulación (o devengo).

- iii. En la presentación de información anual, el mayor importe con relación al ejercicio fiscal anterior, obtenido por la actualización del cálculo actuarial de las obligaciones previsionales al 31 de diciembre del periodo que se informa, es un cambio en una estimación contable y se contabiliza como un gasto por Obligaciones Previsionales. El menor importe con relación al ejercicio fiscal anterior, es contabilizado como Otros Ingresos.

El registro contable de las obligaciones previsionales se sustenta con el resumen del estudio económico de reservas previsionales (cálculo actuarial) por régimen pensionario que, en cumplimiento de los Decretos Supremos N° 026-2003-EF y 043-2003-EF, las Entidades deben solicitar en forma obligatoria a la Oficina de Normalización Previsional y presentar mediante correo electrónico al sectorista asignado de la DGCP, en la misma fecha para la presentación de la información financiera y presupuestaria, establecida en los cronogramas de cierre de cada ejercicio fiscal.

**p) Consolidación de información financiera relacionada a operaciones recíprocas**

- i. Las Entidades están obligadas 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 a considerar como operaciones recíprocas las transacciones cuyos importes sean menores o iguales al 10% de la UIT vigente, derivadas de la rendición de cuentas de expedientes SIAF ejecutados con tipos de operación: (A) Encargo Interno, (AV) Encargo Interno para Viáticos, (C) Apertura de la Caja Chica, (E) Encargos, (RC) Rendición y Reembolso de la Caja Chica o similares.
- ii. En el caso de las operaciones recíprocas entre unidades ejecutoras de un mismo Pliego, las/los responsables de las Oficinas de Contabilidad deben verificar la correcta eliminación de los saldos de dichas transacciones, con fines de sus estados financieros consolidados.
- iii. Para efectos de la conciliación de las operaciones recíprocas del cierre del ejercicio fiscal, las Entidades deben reportar dichas operaciones en los aplicativos respectivos, hasta el 20 de febrero del año siguiente al que se informa, con el objetivo de que en dicho mes se proceda con el procedimiento de conciliación. Adicionalmente, la DGCP comunica a un grupo de Entidades la obligación de reportar sus operaciones recíprocas en fecha anticipada.

**q) Cobros anticipados por ingresos**

Los montos recibidos por los gobiernos locales distritales o provinciales por concepto de tributos cobrados en forma anticipada a la ocurrencia del hecho imponible, se reconocen como pasivos por tributos diferidos. Cuando tenga lugar el hecho imponible, se cancela el pasivo reconocido y se reconoce el correspondiente ingreso como Impuesto Sobre la Propiedad Inmueble, Impuesto Sobre la Propiedad No Inmueble o Impuesto Selectivo a Productos

Específicos, de manera que el ingreso quede registrado en el periodo con el cual efectivamente se devenga.

**r) Concesiones de servicios**

Los activos y pasivos derivados de procesos de concesión de servicios, en los cuales la entidad actúe en representación del Estado en su condición de concedente, son tratados en aplicación de la Directiva N° 006-2014-EF/51.01 “Metodología para el Reconocimiento y Medición de Contratos de Concesión en las Entidades Gubernamentales Concedentes” y en forma supletoria, según la NICSP 32 “Acuerdos de Concesión de Servicios: La Concedente”.

- i. Cuando un contrato de concesión de servicios, implique la ejecución de obras o el suministro de bienes, la entidad concedente realiza un análisis del control que ejerce sobre los activos, que le permitan determinar el reconocimiento o no de dichos activos de concesión de servicios, como parte de su situación financiera.
- ii. La entidad concedente reconoce los activos de la concesión, cuando se cumplan los siguientes requisitos:
  - La entidad concedente controla o regula el servicio sujeto a la concesión, determinando qué servicios debe prestar el Concesionario mediante el uso de los bienes de la concesión, a quién se prestan los servicios y a qué precio; y,
  - La entidad concedente controla cualquier participación residual significativa en los activos de la concesión al final del contrato.
- iii. La forma como se remunera al concesionario, afecta la forma en que se determina el valor razonable en el reconocimiento inicial de los activos de la concesión:
  - Cuando la entidad concedente hace pagos al concesionario, el valor razonable en el reconocimiento inicial de los activos, representa la parte de los mismos, pagados al operador por dichos activos;
  - Cuando la entidad concedente no efectúa pagos al operador por los activos, los activos se contabilizan de la misma forma que un intercambio de activos no monetarios según la NICSP 17 y la NICSP 31.
- iv. La entidad concedente informa en la nota a los estados financieros de propiedades, planta y equipo, la relación de contratos de concesión de servicios que mantiene vigentes, detallando el nombre de las obras, el monto pagado al cierre de cada ejercicio fiscal por los activos involucrados y el plazo de vigencia del contrato, entre otros aspectos que resulten relevantes.
- v. Los activos derivados de contratos de concesión de servicios son contabilizados según el Plan Contable Gubernamental, en las subcuentas “Concesiones” correspondientes a las cuentas “Edificios y Estructuras”, “Activos No Producidos”, “Vehículos, Maquinarias y Otros” u otras según corresponda.

**s) Corrección de errores contables de ejercicios anteriores**

- i. La corrección de errores contables relacionados con cuentas de resultados de ejercicios anteriores, independientemente de su importe, es responsabilidad de cada entidad y son registrados en la cuenta de

Resultados Acumulados, con excepción de los registros que requieran reclasificaciones.

- ii. Las correcciones de errores contables de ejercicios anteriores que las Entidades no hubieran reconocido en la información financiera al 31 de diciembre de un ejercicio fiscal, quedan comprendidas en el proceso de depuración y sinceramiento contable dispuesto por la DGCP, mientras dure dicho proceso.
- iii. Cuando se efectúen correcciones por errores acaecidos en el ejercicio vigente, la entidad debe efectuar la corrección utilizando cuentas de resultados del ejercicio de ingresos o de gastos, según corresponda.

t) **Otras disposiciones**

- i. **Garantías financieras otorgadas:** Las garantías financieras otorgadas en el marco de programas de reactivación económica son evaluadas por la entidad, con fines de la identificación de la existencia de una obligación remota, posible o probable, teniendo en cuenta criterios conservadores, que comprendan las circunstancias a la fecha de los estados financieros del periodo anual.
- ii. **Horas de trabajo pendientes de compensación:** Las Entidades determinan la cantidad de horas de trabajo no laboradas por el personal, que estén sujetas a compensación conforme al marco legal aplicable, las cuales son contabilizadas en cuentas por cobrar. Las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Entidades, deben proporcionar la información necesaria para el adecuado registro.

Los saldos pendientes de compensación por el personal que presta servicios en la entidad, son contabilizados en la cuenta contable “Horas de Trabajo Pendientes de Compensación por el Personal de la Entidad”. En cuanto la compensación se haga efectiva o sea recuperada a través de los medios permitidos por la Ley, la entidad rebaja el importe pendiente de cobro.

Los saldos pendientes de compensación por el personal que prestó servicios en la entidad, son contabilizados en la cuenta contable “Horas de Trabajo Pendientes de Compensación por Ex Personal de la Entidad” y son objeto de evaluación y de estimación del deterioro de dichas cuentas por cobrar. En cuanto la compensación se haga efectiva o sea recuperada a través de los medios permitidos por la Ley, la entidad rebaja el importe pendiente de cobro.

- iii. **Convenios por Traspaso de Recursos con obligación de reembolso:** Los fondos recibidos mediante asignaciones financieras y/o desembolsos del MEF derivados de operaciones de endeudamiento, respecto a los cuales exista la obligación de reembolso o pago por la entidad receptora, son registrados como obligación financiera por Deuda - Convenio por Traspaso de Recursos.
- iv. **Ingresos de transacciones con contraprestación:** En transacciones de prestación de servicios y venta de bienes llevadas a cabo por una Entidad, la Entidad reconocerá los respectivos ingresos cuando esté expuesta a los riesgos significativos y ventajas asociados con dichas transacciones. Esto es, cuando tiene la responsabilidad principal de proporcionar bienes o servicios al usuario, tiene el riesgo de inventario, puede establecer precios y soporta el riesgo de crédito del cliente por el importe a cobrar.

- v. **Transferencias al Tesoro Público por recaudación propia no utilizada:** La entidad a la que, por dispositivo legal, le corresponda transferir saldos no utilizados de la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados a la DGTP, registra dichas transferencias como gastos del periodo por Otros Traspasos y Remesas Otorgadas Corrientes con abono a Otras Cuentas por Pagar.
- vi. **Penalidades en contratos:** Las Entidades deben revisar los contratos con proveedores de bienes, servicios, obras y otros, para determinar si existen penalidades que se produzcan por incumplimientos por parte de dichas Entidades. Si tales incumplimientos existieran, se deben registrar las correspondientes obligaciones.
- vii. **Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros:** En el momento de la contabilización, la entidad debe evaluar en forma obligatoria, si los costos incurridos bajo la denominación de “Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros”, cumplen las condiciones para su contabilización como activos. En caso contrario, los costos en mención son reconocidos como gastos del periodo, de acuerdo con su naturaleza: Personal y Obligaciones Sociales, Otras Retribuciones, Contribuciones a la Seguridad Social, Consumo de Bienes, Contratación de Servicios u otros.
- viii. **Reclamos administrativos en contra de la Entidad:** Las solicitudes recibidas por reclamos a la entidad se registran en cuentas de orden de contingencias administrativas. Cuando se emite la Resolución o Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica aceptando lo reclamado, se registran en cuentas por pagar.
- ix. **Bienes en condición de incautados:** Las entidades a quienes, por dispositivo legal, les corresponda incautar bienes, deben registrarlos en cuentas de orden de Bienes Incautados. Las entidades usuarias beneficiarias, quienes reciben los indicados bienes en la modalidad de asignación en uso temporal, deben registrarlos en cuentas de orden de Bienes Recibidos en Uso Temporal.

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

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

- a) La conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto (en adelante, la conciliación presupuestaria), es un procedimiento de aplicación interna, entre las Oficinas de Presupuesto (unidades orgánicas presupuestarias) con las Oficinas de Contabilidad o las que hagan sus veces en las Entidades del Sector Público. La conciliación presupuestaria se realiza a nivel de cada unidad ejecutora y un consolidado a nivel pliego, de corresponder.
- b) La conciliación presupuestaria consiste en comparar el Presupuesto Institucional de Apertura con los respectivos dispositivos legales que facultan la desagregación del presupuesto y la resolución de formalización; así como, en comparar la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos registrados durante el periodo que es objeto de conciliación, entre los representantes de las Oficinas de Contabilidad y de las Oficinas de Presupuesto o las que hagan sus veces.
- c) La aplicación de este procedimiento requiere la conformación de una carpeta, conteniendo los reportes y dispositivos legales que sustentan la información señalada en el literal anterior; tales como, resoluciones de aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura, del Presupuesto

Institucional Modificado, de las modificaciones presupuestarias y los reportes desagregados de la ejecución de ingresos y gastos.

- d) Las Entidades usuarias del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP (cliente), deben utilizar el Módulo “Conciliación de Operaciones SIAF-SP”, a fin de comparar los importes de la ejecución de ingresos, gastos y notas de modificación presupuestaria, con la base de datos central del Ministerio de Economía y Finanzas, para garantizar la integridad de los importes conciliados.
- e) Las Oficinas de Presupuesto y las Oficinas de Contabilidad o las que hagan sus veces, integran la información del marco legal y ejecución del presupuesto de las unidades ejecutoras, cuando corresponda.
- f) La información contenida en los reportes Hojas de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos y Gastos, se contrasta con los dispositivos legales y/o administrativos, con las modificaciones presupuestarias.
- g) La conciliación presupuestaria culmina con la firma del acta de uso interno de la entidad, denominada “Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto” (Anexo 5 del Instructivo) la cual, en señal de conformidad, debe ser firmada y mantenida en custodia por los representantes de las Oficinas de Presupuesto y de las Oficinas de Contabilidad o las que hagan sus veces.
- h) La DGCP puede solicitar a la entidad, el “Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto”, cuando lo considere necesario, con fines de la supervisión de la aplicación de la normativa emitida y de la elaboración de la Cuenta General de la República.
- i) El “Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto”, tiene el carácter de declaración jurada. La información contenida en dicho documento, se considera cierta y permite el seguimiento del Presupuesto Institucional de Apertura, del Presupuesto Institucional Modificado y de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos de la entidad.

## **7.2. Estados Presupuestarios**

- a) Los Estados Presupuestarios se elaboran en base a las asignaciones aprobadas en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y en las modificaciones autorizadas a nivel institucional en el marco de las normas emitidas por la DGPP. Los Estados Presupuestarios que muestren el marco legal del presupuesto deben ser presentados en Soles con enteros y aquellos que muestren la ejecución presupuestaria, son presentados en Soles con dos decimales.
- b) Los Estados Presupuestarios deben ser presentados en los formatos aprobados por la DGCP, teniendo en cuenta los clasificadores económicos de ingresos y gastos vigentes para el periodo que se informa.
- c) El formato EP-1 refleja los importes netos de anulaciones, devoluciones y rebajas. La ejecución de ingresos se presenta a nivel de recaudado y la del gasto, a nivel de devengado.
- d) La presentación de los ingresos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se efectúa conforme a las pautas siguientes:
  - i. En el formato PP-1 se muestra en forma referencial el importe que presenta el formato PP-2.

ii. En el formato EP-1 se muestra en forma referencial el importe que se presenta en la ejecución de gastos.

- e) Las Entidades que hayan recibido o efectuado transferencias financieras en el periodo de ejecución presupuestaria, deben registrar en los módulos informáticos SIAF WEB, a nivel de Unidad Ejecutora, especificando la fuente de financiamiento, rubro, tipo de recurso y la cadena funcional del gasto a nivel específica, de acuerdo con la siguiente estructura: Presupuesto Institucional de Apertura, Modificaciones, Ejecución de Ingresos y Gastos. Asimismo, deben identificar la entidad de la que reciben los recursos, así como aquella (s) a la (s) cual (es) otorgan, suscribiendo ambas Entidades, el Acta de Conciliación de Transferencias Financieras.

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

- f) Las transferencias de partidas efectuadas de acuerdo con dispositivos legales expresos, se muestran en la columna Transferencias Institucionales del formato PP-1 y PP-2, en las fuentes de financiamiento que correspondan.
- g) Las Entidades deben efectuar la conciliación entre la información presupuestaria y financiera utilizando el reporte Anexo 1 del EF-2, para validar la correspondencia entre la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos del formato EP-1 con los saldos de los conceptos del Estado de Gestión (EF-2), con la explicación de las diferencias.

Las notas deben ser elaboradas de acuerdo con el Anexo 4 Guía Para Elaborar las Notas a los Estados Financieros y Presupuestarios del Instructivo.

### **7.3. Presupuesto Por Resultados**

- a) La presentación de estos formatos incluye a las Entidades cuyo presupuesto está articulado a programas presupuestales. Los formatos deben ser presentados en las categorías presupuestarias correspondientes; verificando la conciliación de las cifras, con el total del presupuesto del formato PP-2 y de la Ejecución de Gastos del formato EP-1. Las Entidades deben presentar un análisis cualitativo y cuantitativo sobre Programas Presupuestales a los cuales está articulado, principalmente a las genéricas 2.3 Bienes y Servicios y 2.6 Adquisición de Activos No Financieros, identificando las actividades, proyectos y/o servicios de dichas genéricas.
- b) Las Entidades cuyo presupuesto no se encuentra articulado a programas presupuestales, deben efectuar el análisis de las genéricas indicadas en el párrafo anterior, incluyendo la genérica 2.5 Otros Gastos (Corrientes o de Capital).
- c) El análisis comprende la problemática a nivel del gasto ejecutado respecto al PIM, a nivel institucional.
- d) El análisis cualitativo y cuantitativo, debe mostrar información sobre el alcance de los programas presupuestales a los cuales se encuentran articulados; sin replicar la información contenida en las notas a los estados presupuestarios.

#### **7.4. Presupuesto de Inversión Pública**

- a) La presentación de estos formatos comprende la información del presupuesto de inversión, incluido en la genérica de gastos 2.6 Adquisición de Activos No Financieros. La generación de esta información es automática, pero no exime a las/los funcionarias/os de las Entidades, de la responsabilidad de verificar la programación y la ejecución de las metas físicas en dichos formatos.
- b) Las Entidades deben presentar el análisis y comentarios teniendo en cuenta el presupuesto de inversión programado y ejecutado por cada proyecto, comparándolo con el avance de la meta física; dando importancia a los proyectos de mayor impacto en su zona, debiendo considerar el código presupuestal del proyecto al efectuar el comentario.

#### **7.5. Gasto Social**

- a) La generación de esta información es automática, lo cual no exime a las/los funcionarias/os de las Entidades de la responsabilidad de verificar la programación y la ejecución de las metas físicas en dichos formatos.
- b) Las Entidades deben presentar el análisis y comentarios del presupuesto programado y ejecutado en las actividades de los programas: Programa Articulado Nutricional, Programa de Acceso y Uso de la Electrificación Rural, Programa Nacional de Apoyo a los más pobres, Programa Nacional de Asistencia Solidaria, Programa de Saneamiento Urbano y Rural, Logros de Aprendizaje de Estudiantes de Educación Básica Regular, Reducción del costo, tiempo, inseguridad y costo ambiental en el sistema de transporte, entre otros programas presupuestales que se encuentren articulados por las Entidades.
- c) Las Entidades que no cuentan con información de gasto social y sólo cuentan con obligaciones previsionales (pensiones), omitirán este análisis.
- d) Los Gobiernos Locales, además del análisis en programas presupuestales articulados, deben presentar comentarios referentes al Programa del Vaso de Leche, DEMUNA, Apoyo al Niño y al Adolescente, Apoyo al Anciano, Apoyo al Ciudadano y a la Familia, entre otros.

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

#### **a) Presentación de informes de auditoría y avance de recomendaciones**

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 del plazo establecido en el Instructivo y en el numeral 23.2 del artículo 23 del TUE del Decreto Legislativo N° 1438.

**9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS/LOS FUNCIONARIAS/FUNCIONARIOS**

- a) La/El titular de la entidad del Sector Público, las/los jefas/jefes de las Oficinas Generales de Administración, las/los jefas/jefes de las Oficinas de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, están obligadas/obligados a cumplir con la rendición de cuentas, que represente de manera integral y con fiabilidad las transacciones y otros hechos económicos realizados en la gestión pública, sustentados con su respectiva documentación física o electrónica y a suscribir y/o presentar por medio digital, la rendición de cuentas de acuerdo al artículo 23 del TUE del Decreto Legislativo N° 1438.
- b) La información anual y de los periodos intermedios (trimestral y semestral) es suscrita y/o presentada por la/el titular de la entidad. La/El titular de la entidad puede delegar esta función en la máxima autoridad administrativa o quien haga sus veces.
- c) Es responsabilidad de la/del titular de la entidad o de la máxima autoridad administrativa o quien haga sus veces, suscribir y/o presentar las rendiciones de cuentas.

**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:
  - i) Aquellas que no cumplan con presentar la información requerida en los plazos que establezca 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 la información de cierre anual de cada ejercicio fiscal, la DGCP notifica a la/al titular de la entidad o a la máxima autoridad administrativa 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 TUE del Decreto Legislativo N° 1438.
- c) La condición de omisa de la entidad, no exime a la/el titular de la entidad o a la máxima autoridad administrativa o a quien haga sus veces, de disponer la

inmediata remisión de la información contable a la DGCP para la elaboración de la Cuenta General de la República.

- d) Para la información financiera e información presupuestaria de los periodos intermedios, el incumplimiento a suscribir y/o presentar, da lugar a la notificación de la falta a la/el titular de la entidad o a la máxima autoridad administrativa o a quien haga sus veces la condición de omisa, listado que se publica en la sede digital del MEF, a fin de que se adopten las medidas correctivas.

## **11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

### **Primera. Suscripción de información de las Unidades Ejecutoras**

La información financiera y presupuestaria que presenten las Unidades Ejecutoras a sus Pliegos, es suscrita por las/los funcionarias/os responsables de la preparación de la misma.

### **Segunda. Información financiera por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo (CAFAE) de las Entidades Públicas**

El registro de las transacciones y otros hechos económicos de los CAFAE y Sub-CAFAE, se efectúa utilizando el Plan Contable General Empresarial. Los CAFAE y Sub-CAFAE son responsables de mantener actualizados sus libros de contabilidad y la documentación de sustento.

Los CAFAE presentan la siguiente información financiera a la DGCP, en periodos anuales hasta el 30 de abril del ejercicio siguiente del periodo anual que se informa:

- a) Estado de Situación Financiera comparativo.
- b) Estado de Resultados comparativo.
- c) Notas comparativas.
- d) Anexo sobre transferencias recibidas.
- e) Acta de conciliación de transferencias suscrita con la entidad transferente.

La información financiera debe ser legible y estar suscrita por la/el presidenta/e, tesorera/o y contador/a del CAFAE o por quienes hagan sus veces. Asimismo, debe estar escaneada y ser incluida en un único archivo PDF y presentada a través de la Ventanilla Electrónica o Mesa de Partes del MEF.

Los CAFAE que cuenten con Sub CAFAE, deberán presentar información financiera integrada, comprendiendo al CAFAE de la Sede Central y a los Sub CAFAE. Los Sub CAFAE están obligados a remitir su información financiera a los CAFAE de la Sede Central, según el cronograma que estos determinen y que les permita cumplir el plazo establecido por la DGCP.

Asimismo, según lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 088-2001, los CAFAE deben presentar a la DGCP sus estados financieros debidamente auditados. El informe y dictamen de auditoría serán remitidos en un plazo que no exceda los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de los indicados documentos.

### **Tercera. Obligatoriedad de la disposición del inciso iv, literal n), numeral 6.**

La disposición del inciso iv del literal n) del numeral 6. Normas para la Preparación de la Información Financiera, respecto al tratamiento de los bienes recibidos en afectación en uso, es de aplicación obligatoria a partir del ejercicio fiscal 2023.

#### **Cuarta. 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 y a los periodos intermedios (mensual, trimestral, semestral), a menos que se precise su alcance a periodos específicos.

#### **12. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA**

##### **Única. Suspensión de la aplicación de la NICSP 41 Instrumentos Financieros y de la NICSP 42 Beneficios Sociales**

Se dispone la suspensión de la aplicación de la NICSP 41 Instrumentos Financieros y de la NICSP 42 Beneficios Sociales de la Edición 2020, incluyendo sus efectos en otras NICSP, hasta que la DGCP disponga su aplicación. En cuanto al tratamiento de los instrumentos financieros, para todos los efectos, las Entidades aplican en forma supletoria la NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición de la Edición 2017, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 6 de la presente Directiva.

#### **13. VIGENCIA**

La presente Directiva está vigente desde el día siguiente de su publicación en el [Diario Oficial El Peruano](#).