



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Lima,

27 NOV. 2017

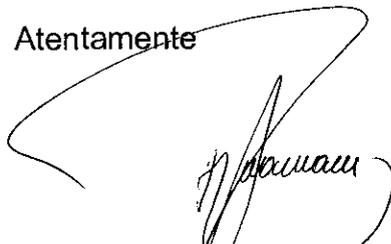
MEMORANDO N° 647 -2017/SENAMHI-SG-OA

Señor : Director de la Unidad de Contabilidad
Asunto : Aprobación de Plan de trabajo
Ref. : Informe N° 0109-2017/SENAMHI-OA-UC

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, a través del cual remite la propuesta del Plan de Trabajo "Integración y Consolidación de la Información Financiera, Presupuestaria, de Fondos y Complementaria para el Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2017".

Al respecto, tengo a bien manifestarle que la Oficina de Administración **APROBAR** el Plan de Trabajo "Integración y Consolidación de la Información Financiera, Presupuestaria, de Fondos y Complementaria para el cierre contable del Ejercicio Fiscal 2017", que su despacho a propuesto por lo que deberá de hacer el seguimiento y velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento.

Atentamente



.....
Lic. JUAN MANUEL HUAMANTURPI
Director de la Oficina de Administración
SENAMHI

DISTRIBUCION:

Copia : UT
OPP
ORH
UA
OTI
OAJ
Archivo
24.11.17
JMHV/LCA



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME N° 109-2017-SENAMHI-OA-UC

A : LIC. JUAN MANUEL HUAMANÍ URPI
Director de la Oficina de Administración
ASUNTO : Propuesta de Plan de Trabajo
REFERENCIA : Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01
FECHA : Lima, 21 de Noviembre de 2017

I.- Antecedentes

Mediante Documento de la referencia, se aprueba el Texto Ordenado de la Directiva N 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales para la Elaboración de la Cuenta General de la República".

II.- Análisis

La Unidad de Contabilidad de la Oficina de Administración del SENAMHI, ha previsto desarrollar acciones y actividades necesarias para cumplir de la manera más óptima con el cierre contable del Ejercicio 2017 del Pliego 331 SENAMHI.

En tal sentido, se ha desarrollado la propuesta del plan de Trabajo "Integración y Consolidación de la Información Financiera, Presupuestaria, de Fondos y Complementaria para El Cierre Contable del Ejercicio 2017 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI", el mismo que se remite a vuestro despacho para conocimiento, evaluación y aprobación correspondiente.

III.- Conclusiones

En aras de establecer procedimientos que permitan cumplir con todas las disposiciones emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública respecto al cierre contable del ejercicio 2017, se formuló el Plan de Trabajo con las actividades a desarrollarse por el Pliego 331 SENAMHI, la misma que amerita ser autorizado y aprobado por la Oficina de Administración para el cumplimiento de todas las áreas y/o Unidades orgánicas inmersas en el proceso de Cierre.

IV.- Recomendaciones

Una vez aprobado el Plan de Trabajo "Integración y Consolidación de la Información Financiera, Presupuestaria, de Fondos y Complementaria para El Cierre Contable del Ejercicio 2017 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI", se recomienda hacer extensivo a todas las áreas internas inmersas en el Proceso de Cierre del presente ejercicio para su cumplimiento, a su vez realizar las coordinaciones con las Entidades externas para la atención con la información requerida para el registro en los estados financieros.

Sin otro particular me suscribo de usted.
27 NOV. 2017
22 NOV. 2017
RECIDO 11.42AM

Atentamente,
C.C. Prof. Ramón Panduro Ríos
Director de la Unidad de Contabilidad

DISTRIBUCION:
COPIA: Archivo
UT
21/10/17
JRPR.

CDT 08167

PLAN DE TRABAJO
"INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DE FONDOS Y COMPLEMENTARIA PARA EL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2017 DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI"

PLAN DE TRABAJO
"INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DE FONDOS Y COMPLEMENTARIA PARA EL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2017 DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI"

1. INTRODUCCIÓN:

El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, fue creado mediante Decreto Ley N° 17532 del 25 de marzo de 1969 como Organismo Público Descentralizado de la Presidencia de la República; estableciéndose que el SENAMHI, es la entidad nacional que representa al Perú ante la Organización Meteorológica Mundial (OMM). A su vez el 15 de diciembre de 1984, se promulgó la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENMAHI).

Durante el año 2006, mediante Decreto Supremo N° 026-2006-De/SG del 09 de noviembre de 2006, se modifica la estructura orgánica del SENAMHI, respecto a su máximo órgano, conformándose un Consejo Directivo compuesto por un representante del Instituto Nacional de Defensa Civil y de los Ministerios de Energía y Minas, Agricultura, Producción y Defensa, que la preside bajo la denominación de Presidente Ejecutivo.

Posteriormente, mediante Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, se califica al SENAMHI como Organismo Público Ejecutor y con Decreto Legislativo N° 1013 se dispone la adscripción al Ministerio del Ambiente.

Mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del SENAMHI.

Se inició como un Organismo Público Descentralizado del Sector Defensa creado por D.L.N° 17532 del 25 de Marzo de 1969, regulada por la Ley N° 24031 del 14 de Diciembre de 1984, su modificatoria aprobada por Ley N° 27188 del 25 de Octubre de 1999, el Reglamento de su Ley establecida con D.S.N° 005-85-AE del 26 de Julio de 1985.

El SENAMHI tiene como propósito generar y proveer información y conocimiento meteorológico, hidrológico y climático de manera confiable, oportuna y accesible en beneficio de la sociedad peruana.

Con el ánimo de difundir información confiable y de calidad, el SENAMHI opera, controla, organiza y mantiene la Red Nacional de más de 900 Estaciones Meteorológicas e Hidrológicas de conformidad con las normas técnicas de la Organización Meteorológica Mundial (OMM).

2. ANTECEDENTES

- 2.1 Mediante la Resolución Directoral N° 011-2013-EF/51.01, la Dirección General de Contabilidad Pública oficializa las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NIC-SP, iniciando así un proceso de actualización y armonización de la contabilidad gubernamental con los estándares internacionales, estableciendo y promoviendo la observancia de normas profesionales de alta calidad.



PLAN DE TRABAJO
"INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DE FONDOS Y COMPLEMENTARIA PARA EL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2017 DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI"

- 2.2 Mediante Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01, la Dirección General de Contabilidad Pública aprueba modificatorias en el Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales para la elaboración de la cuenta General de la Republica".

3. OBJETIVO

Integrar y consolidar de manera oportuna la Información Financiera, Presupuestaria, de fondos y complementaria del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENMAHI), en observancia de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y demás normas contables vigentes para su presentación a la alta dirección y Dirección General de Contabilidad Pública en los plazos establecidos.

Cumplir con lo establecido en la Directiva N° 002-2011-EF/93.01 "Instrucciones Generales para la Conciliación de Saldos por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público", mediante el cual se espera fortalecer el control de los recursos de la Entidad, y establecer relaciones de coordinación para la transferencia de saldos contables.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 4.1 Implementar los procedimientos de coordinación y criterios técnicos a fin de solicitar la información necesaria para la elaboración de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Anual, con la finalidad de definir, con la debida anticipación: Los formatos de presentación, conciliación de saldos, fechas establecidas, concertación de reuniones, entre otras; con las Áreas internas, así como con las entidades externas, como por ejemplo: Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Tecnología de la Información, Tesorería, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Abastecimiento (almacén – Patrimonio), Procuraduría Publica, SUNAT, ONP, etc..
- 4.2 Concientizar a las Unidades Orgánicas y Funcionales del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI (Pliego 331), sobre la importancia del cumplimiento oportuno en la presentación de Información relacionado al cierre contable de cada periodo.
- 4.3 Complementar los mecanismos para el asesoramiento y asistencia continua, a las Unidades y oficinas que reporten limitaciones en la elaboración y presentación de sus Informaciones.
- 4.4 Implementar las Normas y procedimientos internos de carácter específico (Directivas), orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando la normatividad y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad, en concordancia con los procedimientos de los demás sistemas integrantes de la Administración Financiera.
- 4.5 Implementar programas de Capacitación, utilizando procedimientos planeados, sistemáticos y organizados, para complementar los conocimientos y habilidades técnicas necesarias del personal directamente relacionado en la elaboración de la



PLAN DE TRABAJO
"INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DE FONDOS Y COMPLEMENTARIA
PARA EL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2017 DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ -
SENAMHI"

Información Financiera, Presupuestaria, de fondos y complementaria del Pliego 331 SENAMHI.

- 4.6 Implementar las acciones de control interno a través de visitas in situ, con el propósito de realizar arquezos de caja inopinados, y contrastar el uso adecuado de los fondos públicos asignados a la Entidad.
- 4.7 Brindar asistencia técnica y personalizada a las Direcciones Zonales del SENAMHI, de tal manera que se difundan y expliquen los diferentes procedimientos existentes para los diversos trámites y gestiones necesarias para garantizar la operatividad y fortalecimiento de la gestión institucional.

5. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente plan, es de aplicación del personal del SENAMHI que labora en la Unidad de Contabilidad, unidades orgánicas internas, Direcciones Zonales, así como, de las diversas entidades públicas con quienes se tiene operaciones recíprocas al cierre de ejercicio 2017, lo cual se resumen en el siguiente cuadro:

Denominación	Dirección	Director Zonal
Dirección Zonal 1 Piura / Tumbes	Calle los Rosales Mz. Q Lote 9, urb. Miraflores (frente a la Fiscalía de la Nación) - Piura	Ing. Jorge Luis Carranza Valle
Dirección Zonal 2 Lambayeque (Chiclayo)	Las Pinos N° 290 Urb Santa Victoria - Chiclayo	Ing. Hugo Pantoja Tapia
Dirección Zonal 3 Cajamarca / La Libertad	Pasaje Jaén N° 121 Urb. Ramón castilla - Cajamarca	Ing. Felipe Huamán Solís
Dirección Zonal 4 Lima / Ancash	Calle Alberto Alexander N° 2488 - Lince	Ing. Gladys Chamorro de Rodríguez
Dirección Zonal 5 Ica / Ayacucho	Parque Industrial Mz. A, Lote 5- Ica (Frente a la Universidad ALAS Peruanas)	Ing. Darío Marcelo Fierro Zapata
Dirección Zonal 6 Arequipa	Calle Federico Torrico C28 Urbanización Atlas Umacollo Cercado Arequipa	Mg. Blgo. Guillermo Edgar Gutiérrez Paco
Dirección Zonal 7 Tacna	Calle 3 Lote 4 y 5 para grande - Tacna	Ing. Edualda Medina Chávez de Del Carpio
Dirección Zonal 8 Loreto	Av. Cornejo Portugal N° 1842 - Iquitos	Ing. Marco Antonio Paredes Rivero
Dirección Zonal 9 San Martín	Jr. Sofía Delgado N° 231 Tarapoto	Ing. Daniel Enrique Sánchez Laurel
Dirección Zonal 10 Huánuco	Jr. Prolongación Abtao Mz. A- Lote 4 - Huánuco	Ing. Héctor Alberto Vera Arévalo
Dirección Zonal 11 Junín	Calle Nemesio Ruez N° 223 - El Tambo Huancayo - Junín	Ing. Adam Yanina Ramos Cadillo
Dirección Zonal 12 Cusco/ Apurímac/ Madre de Dios	Jirón José santos Chocano G-18 Urb. Santa Mónica - Cusco	Ing. Zenón Huamán Gutiérrez
Dirección Zonal 13 Puno	Av. Cahuide 224 - Barrio Porteño - Puno	Ing. Sixto flores Sancho



6. DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

Las Unidades de Contabilidad de la Oficina de administración ha previsto desarrollar como parte del proceso de Cierre Contable y Presupuestario del Ejercicio Fiscal 2017 del Pliego 331 Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI la conciliación de cuentas de enlace, arqueos de caja de los fondos asignados a las Direcciones Zonales, orientaciones y absolución de consultas sobre el uso y trámite de caja chica, así como las consultas relacionadas al trámite y rendición de viáticos y conciliación de operaciones recíprocas entre entidades públicas a nivel nacional al cierre del periodo 2017, el mismo que permitirá contar con la documentación complementaria y registrados en la contabilidad del SENAMHI.

7. PERSONAL

Las actividades que se desarrollarán en el proceso de capacitación, transferencias y conciliación de saldos contables del Pliego 331 Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI estarán a cargo del personal de las Unidades Contabilidad, y Tesorería de la Oficina de Administración.

8. PROCEDIMIENTO

La Unidad de Contabilidad de SENAMHI es responsable de procesar el Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República correspondiente al Ejercicio 2017, para lo cual se requiere contar con información de la Unidad de la Oficina de Recursos Humanos, Unidad de Abastecimiento, Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y Unidad de Tesorería, la misma que será registrada contablemente, y conciliada con los saldos de los Estados Financieros y Presupuestales de la entidad en cumplimiento de la resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01 que aprueba las modificaciones en el Texto Único Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación De Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales para la Elaboración de la Cuenta General de la República"

8.1 Conciliación de Cuentas de Enlace

La Información financiera y presupuestaria es responsabilidad de cada Unidad Ejecutora, las cuales son desarrolladas y registradas en el módulo del Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público SIAF-SP, debiendo procesarse en los plazos previstos en la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales para la elaboración de la cuenta General de la Republica", para su transmisión a través del aplicativo WEB del módulo contable, y presupuestario, para la posterior presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF.

El SENAMHI, a su vez realizará la conciliación y generación del Acta de Conciliación por operaciones recíprocas con cada entidad gubernamental que se haya realizado operaciones, la misma que a su vez al cierre del ejercicio 2017 será registrado en el "Módulo Conciliación de Operaciones Recíprocas", a través del link <http://apps2.mef.gob.pe/appconciliacion/index.jsp> proporcionado por el Ministerio de Economía y Finanzas.



8.2 Sede Central

Programar reuniones de coordinación con la Unidad de Abastecimiento (Patrimonio y Almacén), Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Tecnología de la Información, Oficina de Planificación y Presupuesto, Procuraduría Pública – Asesoría Jurídica, sobre los siguientes temas:

- ✓ Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. (NIC-SP)
- ✓ Cierre Contable y Presentación de los Estados Financieros, Presupuestarios ante la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF.
- ✓ Difusión de la Directiva de Propiedades, Planta y Equipo
- ✓ Razonabilidad de las informaciones para los Exámenes de los Sistemas Nacionales de Control.
- ✓ Implementación de recomendaciones de Auditoría de ejercicios anteriores.
- ✓ Toma de Inventarios de bienes muebles, Almacén y suministros según corresponda.

8.2.1 Solicitar Información a las áreas Internas y Entidades Externas, que permitirán cumplir con la Información solicitada por el Ente Rector de Contabilidad.

a) AREAS INTERNAS

- **Oficina de Recursos Humanos**
 - a. Formato del Sector Público OA-4 Gastos del Personal de la Entidad al 31 de Diciembre de 2017. (Por modalidad de contrato).
 - b. Formato del Sector Público OA-5 Estadística del Personal en la Entidad al 31 de Diciembre de 2017, (saldo inicial al 01 de enero 2017, aumentos y disminuciones de personal y saldo final al 31 de diciembre 2017).
 - c. Relación del personal del SENAMHI por modalidad de Contrato y/o régimen laboral, con el cálculo de las vacaciones truncas, provisiones (CTS), y/o amortizaciones, que amerite reflejarse en los estados financieros al mes de Diciembre 2017, según el Formato OA-6.
- **Oficina de Planeamiento y Presupuesto**
 - a. Fotocopia de todas las Resoluciones de aprobación de Notas de modificación presupuestal de tipo 1, 2, 3, 4, 6 y 7 al cierre del presente ejercicio fiscal, verificando que estén debidamente aprobadas en el SIAF/SP y sin observaciones, incluyendo todos sus anexos.
 - b. Información Presupuestaria PP-1, y PP-2 por específicas incluyendo sus respectivos anexos.
 - c. Hoja de Trabajo de Resoluciones de Marco Legal de Ingresos y Gastos.
 - d. EP-1, conciliada con el Marco Presupuestal, incluyendo Anexo por tipo de financiamiento y tipo de recurso.
 - e. Elaboración de las Notas a los estados presupuestarios al cierre del ejercicio 2017.
 - f. Análisis y comentario del saldo (variación) del PIM con relación a la ejecución del Presupuesto asignado con enfoque a Resultados - PPR,



PLAN DE TRABAJO
"INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DE FONDOS Y COMPLEMENTARIA PARA EL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2017 DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI"

- sobre la base de los siguientes formatos de cierre anual: PPR-G1, PPR-G2, PPR-G3, PPR-G4 y PPR-G5.
- g. Análisis y comentario de los principales Proyectos de Inversión Pública si es de aplicación en la Entidad, teniendo en consideración el cumplimiento de las Metas físicas y financieras, sobre la base de los siguientes formatos de cierre: PI-1, y anexos respectivos, PI-2, PI-3.
- h. Análisis y comentario del Gasto Social considerando las Metas físicas y financieras, sobre la base de los siguientes formatos: GS-1, y anexos respectivos.
- i. Memoria Anual conteniendo la siguiente información:
- Presentación.
 - Breve reseña histórica que contenga, entre otros, la base legal de creación.
 - Visión y Misión.
 - Estructura Orgánica.
 - Principales actividades de la entidad.
 - Logros obtenidos y dificultades presentadas durante el periodo que se informa.
 - Ratios Financieros de Liquidez, Solvencia, Rentabilidad y Gestión, comentados.
 - Evaluación de los Estados Financieros utilizando el método de análisis horizontal y análisis vertical.
 - Análisis de la programación y ejecución del presupuesto de ingresos, gastos e inversión, comentando aspectos relevantes de la ejecución respecto a la programación, asimismo debe indicar las limitaciones si las hubiere.
 - Además, podrá incluir información que considere necesaria y que tenga efecto relevante para la entidad, así como lo económico y social.

➤ **Unidad de Abastecimiento (Ejecución Contractual/Patrimonio y Almacén)**

- a. Movimiento de ingresos, salidas, y stock al 31 de Diciembre 2017 debidamente sustentados, a fin de efectuar el registro y posterior conciliación con el saldo contable.
- b. Reporte sustentado de bienes no depreciables al 31 de diciembre 2017, a fin de conciliarlos con el saldo contable, y sincerar este rubro de ser el caso.
- c. Reporte de los bienes Muebles e inmuebles registrados al 31 de diciembre 2017, reflejando la respectiva depreciación según corresponda, para su conciliación con el saldo contable.
- d. Informar de manera detallada las bajas y/o Altas de bienes ocurridos al 31 de diciembre 2017.
- e. Al 31 de diciembre 2016, se tiene registrado en la cuenta 9109.0101 Contingencias por Contra - Administrativas, correspondiente a tres reclamos al SENAMHI¹, sobre el cual se solicita precisar el estado situacional al 31 de diciembre 2017, a fin de determinar si el registro contable debe mantenerse o amerita actualizarse.
- f. Informe sobre el estado situacional de los alquileres de locales de las Unidades zonales, detallando quienes se mantendrán y/o cambiaron de local.



¹ Informe N° 038-2017/SENAMHI-UA

PLAN DE TRABAJO
"INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DE FONDOS Y COMPLEMENTARIA
PARA EL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2017 DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ -
SENAMHI"

- g. En el caso de nuevos contratos de arrendamiento precisar si se efectuaron las devoluciones de las garantías de los contratos anteriores.
- h. Remitir fotocopia de los contratos de arrendamiento vigentes para el ejercicio 2017 de las Unidades zonales.
- i. Inventario de los Activos Intangibles y su amortización al 31 de diciembre 2017 y Acta de Conciliación de Activos Intangibles entre Control Patrimonial, Contabilidad y Oficina de Tecnologías de la Información.
- j. Inventario físico de existencias, bienes muebles e inmuebles, infraestructura pública, y/o situación actual al 31 de Diciembre 2017, adjuntando la siguiente documentación:
 - Resolución de conformidad de la comisión de inventario
 - Acta de inicio y culminación de los inventarios físicos y valorizados de ser el caso.
 - Informe final de la Toma de Inventario.

➤ **Unidad Funcional de Tesorería**

- a. Ingreso de las fechas de entrega de los comprobantes de pagos en el módulo administrativo Registro/Documentos Emitidos al 31 de Diciembre 2017.
- b. Formatos AF-9 al 31 de Diciembre 2017.
- c. Anexo N° 02 (Demostración Analítica de los Saldos de las Cuentas de Enlace)
- d. Anexo N° 03 Demostración Analítica de las reversiones, depósitos y Transferencias efectuadas al Tesoro Público
- e. Anexo N° 04 (Saldo de devengados de las entidades públicas por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios).
- f. Anexo N° 05 (Saldo en Cuenta por Fuentes de Financiamiento distintos a Recursos Ordinarios)
- g. Anexo N° 5-A (Detalle de Asignaciones Financieras por Intereses de la CUT)
- h. Detalle de Asignaciones Financieras por Intereses de la CUT).
- i. Informe de Papeleta de Depósito T-6.
- j. Listado de Operaciones sin Cheque (Documento 082).
- k. Movimientos de Cuentas Bancarias.
- l. Copia de los Estados Bancarios de todas las cuentas.
- m. Conciliación bancaria de todas las cuentas corrientes que posee el SENAMHI.
- n. Detalle de los documentos en Cartera.
- o. Acta de Conciliación de Carta Fianzas al 31.12.2017.
- p. Acta de Conciliación de Fondos de Garantía al 31.12.2017.
- q. Acta de conciliación de los ingresos propios firmado entre Contabilidad y Tesorería.
- r. Conciliaciones de Cuentas por Cobrar adjuntando fotocopia de los Recibos de ingreso.
- s. Conciliación de Saldos de Fondos Públicos – SAFOP
- t. Documentos de Gestión que sustenten los saldos en cuentas corrientes así como documentos que sustenten el listado de cartas fianzas en calidad de proceso judicial.
- u. Determinación del Saldo de Balance.
- v. Liquidación de Caja Chica de la sede central y de las zonales al periodo 2017.



PLAN DE TRABAJO
"INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DE FONDDOS Y COMPLEMENTARIA PARA EL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2017 DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI"

- w. Otros vinculados con la información financiera de su competencia.
- x. Tener actualizado el aplicativo Web SIAF "Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria" con la información registrada en el aplicativo web "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado", ingresando a través del link: <http://apps3.mineco.gob.pe/sentencias-judiciales>, garantizando el registro de todos los pagos efectuados al 31 de Diciembre 2017.

➤ **Unidad Funcional de Asesoría Jurídica – Procuraduría Pública**

- a. Se requiere el llenado del Anexo OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros en contra del Estado al 31.12.2017, determinando si dicha información debe ser proporcionado por Procuraduría Pública del SENAMHI.
- b. Llenado del Formato OA-2A Deudas por Impuestos, Contribuciones y AFP.
- c. Formato OA-2B Reclamos a la Entidad y Conciliaciones Extrajudiciales.
- d. Otros vinculados con la información judicial que amerite registrarse en los estados financieros.
- e. Tener actualizado el aplicativo Web SIAF "Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria" con la información registrada en el aplicativo web "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado", ingresando a través del link: <http://apps3.mineco.gob.pe/sentencias-judiciales>, garantizando el registro de todos los pagos efectuados al 31 de Diciembre 2017.

➤ **Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación – OTIC**

- a. Reporte de Software adquiridos al 31 de diciembre de 2017, indicando datos como el nombre de la licencia, características, tipo, cantidad, vigencia, ubicación, valor, vida útil estimada y fecha de vencimiento, a fin de conciliarlos con el registro contable y posteriormente suscribir el Acta de conciliación.
- b. Reporte de Software desarrollados al 31 de diciembre de 2017, indicando ciertos datos como costo, fecha de producción, ubicación, tiempo estimado de vida útil y fecha de vencimiento, asimismo la documentación sustentatoria que permita la incorporación del software a los activos intangibles de la institución.
- c. Detalle sustentado de la amortización de los Softwares existentes en la entidad acumulado al 31.12.2017.
- d. Suscripción de Actas de conciliación interna con los saldos contables.

b) ENTIDADES EXTERNAS

- Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria: (Solicitar Deudas en proceso coactivo o Valores). Semestral y Anual.
- Procuraduría Pública: (Solicitar el estado situacional de las Contingencias en Contra de las Unidades Ejecutoras).
 - a. Se requiere el llenado del Anexo OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros en contra del Estado al 31.12.2017, determinando si dicha información debe ser proporcionado por Procuraduría Pública del SENAMHI.



PLAN DE TRABAJO

"INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DE FONDOS Y COMPLEMENTARIA PARA EL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2017 DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI"

- b. Llenado del Formato OA-2A Deudas por Impuestos, Contribuciones y AFP.
 - c. Llenado del Formato OA-2B Reclamos a la Entidad y Conciliaciones Extrajudiciales.
 - d. Otros vinculados con la información judicial que amerite registrarse en los estados financieros.
 - e. Tener actualizado el aplicativo Web SIAF "Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria" con la información registrada en el aplicativo web "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado", ingresando a través del link: <http://apps3.mineco.gob.pe/sentencias-judiciales>, garantizando el registro de todos los expedientes existentes al 31 de Diciembre 2017.
- ONP: Cálculo Actuarial del personal
 - Otros Pliegos del Gobierno Nacional, Regional y/o Local (Solicitar las conciliaciones por las transferencias de bienes, fondos, documentos y operaciones recíprocas).

8.3 Direcciones Zonales

Visitar a las trece (13) Direcciones Zonales con el propósito de realizar actividades de control de fondos, en el marco de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 que en su artículo 10° regula los pagos y la responsabilidad para el manejo de la Caja Chica.

Asimismo, se ha identificado que parte de las operaciones administrativas y de ejecución del presupuesto institucional del SENAMHI tiene su origen en las Direcciones Zonales, por tal motivo es prioritario que al cierre del ejercicio fiscal 2017, se adopten acciones que permitan fortalecer y tener mayor entendimiento de los procedimientos internos, identificándose por ello realizar las siguientes actividades:

- ✓ Orientaciones diversas y absolución de consultas frecuentes en relación a la Directiva de viáticos.
- ✓ Orientación sobre el uso y procedimiento para el trámite de encargos internos.
- ✓ Orientaciones diversas y absolución de consultas en relación a la atención de gastos menudos, no programados y urgentes con Caja Chica.
- ✓ Dar lineamientos y orientaciones respecto a los reembolsos mensuales y rendición final de la caja chica del ejercicio 2017.
- ✓ Orientaciones relacionadas al control de los bienes patrimoniales de la entidad y su incidencia en los estados financieros del SENAMHI.
- ✓ Orientación del formato de requerimiento (Pedido de servicio y/o compra) para la correcta asignación de los Clasificadores Presupuestarios de Gastos (Corrientes y de Capital).
- ✓ Temas de inquietud generados de acuerdo a la realidad de cada Dirección Zonal que sean necesarios fortalecerlos para el desempeño óptimo de los mismos.



9. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL DE CONTABILIDAD EN CIERRE CONTABLE 2017.

Que el personal de la Unidad de Contabilidad participe en el seminario organizado por el Ministerio de Economía y Finanzas denominado: "**Pronunciamentos y Normas**"

PLAN DE TRABAJO
"INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DE FONDOS Y COMPLEMENTARIA PARA EL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2017 DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI"

para la **Presentación de la Información Contable - Cierre 2017**", la misma que se desarrollará en la ciudad de Huancayo del 29 al 30 de Noviembre de 2017.

10. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN Y OTRAS PRECISIONES.

- a) El plazo de presentación de la información presupuestaria, financiera y complementaria requerida en el presente plan de trabajo, deberá presentarse a más tardar hasta el **15 de enero 2018** debidamente sustentado y documentado, salvo las excepciones que podrían darse por contingencias, y disposiciones diversas emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- b) Para el caso de la Unidad de Abastecimiento (Patrimonio/Almacén), la presentación de la información relacionada a los Inventarios físicos de existencias, y bienes muebles e inmuebles estará sujeto a la culminación de los inventarios y presentación del informe final de la comisión técnica de inventario según corresponda, las mismas que una vez culminado deberá conciliarse con los saldos contables.
- c) Las áreas usuarias en general, tanto a nivel de sede central y direcciones zonales deberán considerar la **ejecución de sus comisiones de servicio programadas en su POI a más tardar hasta el 15 de diciembre del año 2017, debiendo informar dicha programación a la Oficina de Administración a más tardar hasta el 30 de noviembre de 2017.**
- d) **El cierre y liquidación de las cajas chicas de las Direcciones Zonales deberán realizarse hasta el 22 de diciembre de 2017,** posterior a esa fecha deberán presentar la rendición y/o depósito del efectivo no utilizado en un plazo de ocho días calendario.
- e) **El cierre y liquidación de la caja chica de la Sede central será el 31 de diciembre de 2017,** debiéndose hacer la devolución del efectivo no utilizado el primer día hábil del año 2018, y la presentación de la documentación sustentatoria de la rendición deberá presentarse en un plazo de ocho días calendario.
- f) **Los pedidos de bienes y/o servicios menores a 8 UITs y con un plazo máximo de ejecución de siete (07) días calendario, deberán solicitarse ante la Oficina de Administración a más tardar hasta el 07 de diciembre de 2017.**
- g) **Los Encargos Internos Podrán solicitarse a más tardar hasta el 07 de diciembre de 2017.**

11. REQUERIMIENTO

Para desarrollar las diversas actividades programadas en el presente plan, se requiere lo siguiente:

✓ **Bienes.**

DETALLE	CANTIDAD	UNID. MEDIDA
Papel Bon A4	03	Millar
USB (*)	02	Unid.
Lapiceros color azul tinta liquida	01	Caja
Sobre Manilla A4	01	Paquete
Folder Manilla A4	01	Paquete
Lápiz de Carbón	01	Caja
Calculadoras de escritorio	05	Unid.
Post - it chicos y Medianos	02	paquete
Plumón Acrílico (colores variados)	02	Caja
Perforador grande	01	Unid.

(*) Característica y capacidad según disponibilidad y stock de Almacén



PLAN DE TRABAJO
"INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DE FONDOS Y COMPLEMENTARIA
PARA EL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2017 DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ -
SENAMHI"

✓ **Equipos e Instrumentos.**

Unidad de Transporte de la Entidad para transporte del personal en actividades que se realicen en la ciudad de Lima y Provincias.

✓ **Servicios.**

CONCEPTO	IMPORTE
2.3.2.1.2.1 Pasajes y Gastos de Transporte (Terrestre)	200.00
2.3.2.1.2.1 Pasajes y Gastos de Transporte (Aéreo)	7,600.00
2.3.2.1.2.2 Viáticos y Asignaciones En Comisión De Servicio	7,020.00
TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO	14,820.00

() Los importes considerados, se han sido estimados de acuerdo al costo de mercado promedio, el mismo que está sujeto a variación según la fecha en que se procese las solicitudes.*

Lima, 21 de Noviembre de 2017



PLAN DE TRABAJO

**"INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DE
FONDOS Y COMPLEMENTARIA PARA EL CIERRE
CONTABLE DEL EJERCICIO 2017 DEL SERVICIO
NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL
PERÚ - SENAMHI"**



PLAN DE TRABAJO
 "INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DE FONDOS Y COMPLEMENTARIA
 PARA EL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2017 DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ -
 SENAMHI"

ANEXO N° 1

Cronograma de Presentación de Información y precisiones:

ÍTEM	DETALLE	PLAZOS
1.	Atención de Encargos Internos	Hasta el 30/11/2017
2.	Ejecución de viáticos programados en el POI 2017	Hasta el 15/12/2017 (Ref. Memorando Múltiple N° 72-2017/SENAMHI-SG-OA)
3.	Cierre y liquidación Final de Caja Chica de las Direcciones Zonales.	22/12/2017
4.	Cierre y liquidación Final de Caja Chica Sede Central.	31/12/2017
5.	Requerimiento de bienes y servicios, menores a 8 UITs, con un plazo máximo de atención de siete (07) días calendario.	Hasta el 07/12/2017
6.	Presentación de Información relacionada al cierre contable	Hasta el 15/01/2018 A excepción de la información relacionada a los inventarios, la misma que estará sujeta a la culminación y la presentación del informe final de las Comisiones respectivas.



ANEXO N° 2

PLAN DE TRABAJO: "INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DE FONDOS Y COMPLEMENTARIA PARA EL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2017 DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI"
 ACTIVIDAD: ARQUEO SORPRESIVO DE CAJA CHICA DE LAS DIRECCIONES ZONALES DEL SENAMHI

N°	RESPONSABLE DEL ARQUEO	Oficina	ZONALES	MESES		PRESUPUESTO ESTIMADO						TOTAL GASTO
				Noviembre	Diciembre	N° VIAJES	N° DIAS	S/ VIATICOS	S/ PASAJES TERRESTRES	S/ PASAJES AEREOS		
1	Daniel Salazar	Tesoreria	Piura	X		1	2	540.00	-	700.00		1,240.00
2	Patricia Milagros Flores Espinoza	Contabilidad	Lanbayequ	X		1	2	540.00	-	700.00		1,240.00
3	Janet Trieño	Tesoreria	Cajamarca-Lalibertad		X	1	2	540.00	-	700.00		1,240.00
4	Diana Carolina Inga Torres	Contabilidad	Lima-Ancash	X		1	2	540.00	-	-		540.00
5	Florinda Ilaccahuanga	Tesoreria	ica-Ayacucho		X	1	2	540.00	200.00	-		740.00
6	Harvey Prenscky Zelada Cepeda	Contabilidad	Arequipa	X		1	2	540.00	-	800.00		1,340.00
7	Alfredo Arauzo	OA	Tacna		X	1	2	540.00	-	900.00		1,440.00
8	Alberto Llerena	Tesoreria	Loreto		X	1	2	540.00	-	600.00		1,140.00
9	José Ramón Panduro Rios	Contabilidad	San Martin		X	1	2	540.00	-	600.00		1,140.00
10	Juan Manuel	OA	Huanuco		X	1	2	540.00	-	600.00		1,140.00
11	Juan Manuel	OA	Junin	X		1	2	540.00	-	600.00		1,140.00
12	Daniel Salazar	Tesoreria	Cusco		X	1	2	540.00	-	700.00		1,240.00
13	Frey Edek Cuba Uzuriaga	Contabilidad	Puno		X	1	2	540.00	-	700.00		1,240.00
TOTAL				5	8	13	26	S/. 7,020.00	S/. 200.00	S/. 7,600.00	S/. 14,820.00	
TOTAL ARQUEOS				13								

Oficina de Tesoreria
 SENAMHI

Nota:

Los viajes para el mes de noviembre están considerados para los días 30 con retorno el 01 de diciembre
 Los viajes para el mes de diciembre están considerados para los días 15 y 16 del mes.



**SEMINARIO:
PRONUNCIAMIENTOS Y NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN
DE LA INFORMACIÓN CONTABLE - CIERRE 2017**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - MEF

Dirigido a: Entidades Públicas Gubernamentales

Ingrese el Ruc de su institución para inscribirse:

RUC:

Las inscripciones de las entidades es de acuerdo a las sedes detalladas:

* Sede Piura
(20 y 21 de Noviembre)

- Amazonas
- Ancash
- Cajamarca
- La Libertad
- Lambayeque
- Piura
- Tumbes
- San Martín

* Sede Huancayo
(29 y 30 de Noviembre)

- Huánuco
- Junín
- Pasco
- Loreto
- Lima
- Ayacucho
- Ucayali
- Huancavelica

* Sede Arequipa
(04 y 05 de Diciembre)

- Arequipa
- Ica
- Apurímac
- Cusco
- Madre de Dios
- Moquegua
- Puno
- Tacna

Programas del Seminario:

- PIURA: 20 y 21 de Noviembre
- HUANCAYO: 29 y 30 de Noviembre
- AREQUIPA: 04 y 05 de Diciembre

Ver Presentaciones:

- Operaciones Recíprocas - Jorge Chicoma
- Errores de Ejercicios Anteriores - Eduardo Ventura Abarca

Si usted ya está registrado y desea imprimir la ficha de inscripción ingrese [aquí](#)

* Le recordamos que el seminario es gratuito.

** La presentación de la ficha de inscripción es obligatoria al momento de asistir al evento.

*** Cada entidad puede inscribir a un máximo de 3 participantes.

PRONUNCIAMIENTO Y NORMAS PARA LA PRESENTACION DE LA INFORMACION CONTABLE - CIERRE 2017

PROGRAMA

HUANCAYO

Lima, 29 de Noviembre de 2017

Hora	Expositor	Tema
08:00 a 8:30		Registro de participantes
09:00 a 10:30	CPC Waller Apaza Mendoza	Texto Ordenada de la Directiva de Cierre Contable 2017
10:30 a 11:30		en la Tabla de Operaciones
11:30 a 12:00		BREAK
12:00 a 13:00		Nuevas Cuentas y Procedimientos Contables Implementados en la Tabla de Operaciones
13:30 a 14:30		DESCANSO
14:30 a 15:30	CPC Isela Kelly Carderón	Presupuesto con Enfoque a Resultados
		Inversión Pública - Proyectos
		Gasto Social
	CPC Jesús Ernesto Mayta Orihuela	Saldos de Fondos Públicos -SAFOP
15:30 a 17:30	Anibal Kassin Aguirre Morales	Procedimientos y aplicativos de las Sentencias Judiciales, Contingencias, Provisión, y Pasivo

Lugar: Auditorio de la Universidad Nacional del
Centro del Perú - "Paraninfo N° 2" - Puerta Principal
Dirección: Av. Manscal Castilla 3909 - 4089
Tambo - Huancayo

PRONUNCIAMIENTO Y NORMAS PARA LA PRESENTACION DE LA INFORMACION CONTABLE - CIERRE 2017

PROGRAMA

HUANCAYO

Lima, 30 de Noviembre de 2017

Hora	Expositor	Tema
08:00 a 8:30		Registro de participantes
08:30 a 10:30	CPC Eduardo Ventura Abarca	NIC 3 SP-"Políticas Contables cambios en las estimaciones Contables y errores" Tratamiento Contable del Excedente de Revaluación por desastres naturales. Casos Prácticos (FONDES)
10:30 a 11:00	CPC Jorge Chicoma Ramos	Consolidación Contable- Operaciones Recíprocas
11:00 a 11:30		BREAK
11:30 a 13:00	CPC Jorge Chicoma Ramos	Consolidación Contable- Operaciones Recíprocas
13:00 a 14:30		OA-2 DESCANSO
14:30 a 15:30	CPC Lelia Yauricasa Choque	Conciliación del Cierre del Marco Legal del Presupuesto. Conciliación de Ejecución de Ingresos y Gastos Generación y Procesamiento de los Estados Presupuestarios y Anexos Transferencias Financieras Dinámica Presupuestal
15:30 a 17:30	Anibal Kassin Aguirre	Aplicativos WEB Módulo Contable- Registro de Transferencias Financieras. Revaluación de Edificios y Terrenos

Lugar : Auditorio de la Universidad Nacional del
Centro del Perú- "Paraninfo N° 2" Puerta Principal
Dirección: Av. Mariscal Castilla 3909 -4089 El
Tambo - Huancayo



Resolución Directoral

Lima, 03 de noviembre de 2017

N° 014-2017-EF/51.01

CONSIDERANDO:

Que, los incisos a) y b) del artículo 7 de la Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, señalan como atribuciones de la Dirección General de Contabilidad Pública, entre otras la de aprobar las normas y procedimientos de contabilidad que deben regir en el sector público y elaborar la Cuenta General de la República;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 014-2016-EF/51.01 se aprobó el Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República", aprobada con Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01;

Que, se ha estimado conveniente que el reconocimiento de una obligación como cuentas por pagar derivado de una sentencia judicial en calidad de cosa juzgada, se efectúe considerando la fecha de notificación del requerimiento de pago comunicando a la Entidad Pública por la Sala Jurisdiccional correspondiente, este cambio de política contable, amerita que se precise al momento del registro de estas contingencias y sus respectivas provisiones contables;

Que, como resultado de la auditoría a la Cuenta General de la República del año 2016, existen aspectos que deben ser incorporados en la citada Directiva, así como deben realizarse precisiones y actualizaciones las que se detallan en el Anexo de Modificatorias, Formatos y Cronogramas de presentación de información financiera y presupuestal que forman parte de la presente Resolución;

Estando a lo propuesto por la Dirección de Normatividad; en coordinación con la Dirección de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, la Dirección de Gobiernos Locales y la Dirección de Análisis y Consolidación, de esta Dirección General y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 42 de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y el artículo 7 de la Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. Aprobación de modificatorias.

Aprobar las modificaciones en el Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales para la elaboración de la Cuenta General de la República", contenidas en su Anexo que forma parte de la presente Resolución, cuya vigencia es a partir del cierre contable 2017.

Artículo 2°. Publicación y difusión de la Resolución, Texto Ordenado de la Directiva, Formatos y Cronogramas.

Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en el Diario Oficial "El Peruano" y la difusión del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 y sus Anexos N° 1 Formatos modificados, Anexo N° 2 Cronograma de Recepción y/o Presentación de Información Contable de Cierre 2017 para los Gobiernos Locales, Centros Poblados, Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos Viales Provinciales y Mancomunidades Municipales y Anexo N° 3 Cronograma de Conciliación del Marco Legal del Presupuesto y Ejecución del Ejercicio 2017 para los Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales, Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos Viales Provinciales y Centros Poblados, en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas: <http://www.mef.gob.pe>, en la misma fecha de publicación que en el Diario Oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CPC OSCAR A. PAJUELO RAMÍREZ
Director General
Dirección General de Contabilidad Pública

**Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01
Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01**

**“PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y COMPLEMENTARIA
DEL CIERRE CONTABLE POR LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES PARA LA
ELABORACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA”¹**

1. OBJETO

Establecer y uniformizar los procedimientos de cierre contable y presentación de la información financiera, presupuestaria y complementaria para la elaboración de la Cuenta General de la República y la estadística de las finanzas públicas².

2. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con el D.S N° 006-2017-JUS.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, modificada por la Ley N° 29537.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.³
- Decreto Legislativo N° 1275, Aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.³
- Decreto Supremo N° 117-2014-EF que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Resolución Directoral N° 004-2007-EF/93.01, que aprueba la "Metodología para la elaboración de los estados financieros consolidados a nivel de Sector Público".
- Resolución Directoral N° 011-2013-EF/51.01, que oficializa las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- Resolución Directoral N° 007-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 003-2014-EF/51.01 "Metodología del costo amortizado para el reconocimiento y medición de instrumentos financieros de las entidades gubernamentales".
- Resolución Directoral N° 009-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2014-EF/51.01 "Metodología para el reconocimiento y medición de instrumentos financieros derivados de las entidades gubernamentales".
- Resolución Directoral N° 011-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 006-2014-EF/51.01 "Metodología para el reconocimiento y medición de contratos de concesiones en las entidades gubernamentales concedentes".

¹ Modificado por la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

² Numeral modificado por la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

³ Normas incluidas por la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

- Resolución Directoral N° 010-2015-EF/51.01, que aprueba el Plan Contable Gubernamental 2015 y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01 que aprueba 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 gubernamentales".
- Resolución Directoral N° 006-2011-EF/93.01 que aprueba la Directiva N° 002-2011-EF/93.01, "Instrucciones generales de conciliación de saldos de operaciones recíprocas entre entidades del sector público".
- Comunicado N° 002-2015-EF/51.01, que aprueba las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento en el marco de la NICSP 03 "Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores".

3. ALCANCE

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

4. LINEAMIENTOS PARA EL CIERRE CONTABLE Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y COMPLEMENTARIA

4.1 LAS ENTIDADES CAPTADORAS DE RECURSOS FINANCIEROS DEBEN PRESENTAR LA INFORMACIÓN SIGUIENTE:

a) Información Financiera

- Estados Financieros Comparativos
 - EF-1 Estado de Situación Financiera
 - EF-2 Estado de Gestión
 - EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
 - EF-4 Estado de Flujos de Efectivo
 - Notas a los Estados Financieros comparativas y comentadas.
 - Anexos a los Estados Financieros que le resulten aplicables (indicados en el literal a.1) del numeral 4.2).
 - Hoja de trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo.

b) Información Presupuestaria

Estado de la Programación y Ejecución del Presupuesto de Ingresos (PEPI) a cargo de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria y la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

c) Información Complementaria

- HT-1 Balance Constructivo
- Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Ingresos con la Dirección General de Contabilidad Pública.⁴
- Declaración Jurada de haber realizado las conciliaciones de los recursos recibidos y/o entregados, con la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
- Estadística de la Recaudación Tributaria del último quinquenio por clase de tributo (interno y externo) y por departamentos.
- Informe ejecutivo del Estado de la Deuda Pública y del Estado de Tesorería.
- Informe ejecutivo de la recaudación tributaria.

4.2 LAS ENTIDADES EJECUTORAS DE GASTOS E INVERSIÓN, DEBEN PRESENTAR LA INFORMACIÓN SIGUIENTE:

a) Información Financiera

a.1) Estados Financieros Comparativos

- EF-1 Estado de Situación Financiera
- EF-2 Estado de Gestión
- EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo
- Notas a los Estados Financieros comparativas y comentadas.
- Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo.
- Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Situación Financiera.

Anexos a los Estados Financieros

- AF-1 Inversiones
- AF-2 Propiedades, Planta y Equipo
 - Anexo 1 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo por Administración Funcional
 - Anexo 2 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo (Construcciones)
- AF-2A Propiedades de Inversión
- AF-3 Depreciación, Amortización, Agotamiento y Deterioro
- AF-4 Otras Cuentas del Activo
- AF-5 Beneficios Sociales y Obligaciones Previsionales
- AF-6 Ingresos Diferidos
- AF-7 Hacienda Nacional Adicional
- AF-8 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades

⁴ Modificado por la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

- AF-8A Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros
- AF-8B Fondos Administrados y Financiados con Recursos Autorizados
- AF-9 Movimiento de Fondos que Administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público
- AF-9A Movimiento de Fondos que Administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Gastos)
- AF-9B Movimiento de Fondos que Administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Ingresos)
- AF-9C Otras Operaciones con Tesoro Público
- AF-10 Declaración Jurada sobre: Libros de Contabilidad, Estimaciones, Provisiones, Conciliación de Saldos e Inventarios y Otros
- AF-11 Declaración Jurada Funcionarios Responsables de la Elaboración y Suscripción de la Información Contable y Complementaria

a.2) Estados Financieros Consolidados

Las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales que tengan operaciones recíprocas entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego, emitirán adicionalmente Estados Financieros Consolidados:

- EF-1 Estado de Situación Financiera Consolidado a nivel pliego.
- EF-2 Estado de Gestión Consolidado a nivel pliego.
- Notas a los Estados Financieros consolidadas, comparativas y comentadas.
- Hojas de Trabajo para la formulación de los Estados Financieros Consolidados.

b) Información de Ejecución Presupuestaria

Estados Presupuestarios

- EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
 - ✓ Anexo del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (por tipo de financiamiento y tipo de recurso).
- EP-2 Estado de Fuentes y Uso de Fondos.

c) Información Complementaria

- HT-1 Balance Constructivo
- Actas de Conciliación:

Por las transferencias y remesas corrientes y de capital recibidas y/o entregadas del periodo por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

d) **Información Presupuestaria**

Estados Presupuestarios

- PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos
 - ✓ Anexo del Presupuesto Institucional de Ingresos - PP-1 (a nivel específico).
- PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos
 - ✓ Anexo del Presupuesto Institucional de Gastos -PP-2 (a nivel específico).
- EP-3 Clasificación Funcional del Gasto
- EP-4 Distribución Geográfica del Gasto
- Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gastos con la Dirección General de Contabilidad Pública.⁵
- Notas a los Estados Presupuestarios.

Las Notas a los Estados Presupuestarios incluirán un análisis explicativo cuantitativo y cualitativo de las principales variaciones que se producen en los presupuestos programados y ejecutados respecto al ejercicio anterior indicando los efectos que presenta.

e) **Información sobre Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas**

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

La información que se consigna en los Anexos sobre Transferencias Financieras mostrará únicamente las transferencias otorgadas y recibidas correspondientes al presupuesto del ejercicio vigente, asegurándose que ambas entidades registren dicha información que les permita efectuar la conciliación respectiva⁶.

⁵ Modificado por la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

⁶ Párrafo modificado por la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

4.3 DIRECCIONES U OFICINAS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS

4.3.1. La Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces:

- ✓ Información Financiera.
- ✓ Ejecución Presupuestaria: EP-1 y anexo, EP-2, EP-3, EP-4, Anexo PP-1 y Anexo PP-2.
- ✓ Información Complementaria.

4.3.2. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces:

- ✓ Información Presupuestaria (Estados Presupuestarios: PP1 y anexo, PP2 y anexo, EP3 y EP4).

4.3.3. Las Direcciones de Personal, Abastecimiento y Servicios Auxiliares, Tesorería, Oficina de Control Patrimonial, Procuraduría Pública o las que hagan sus veces, así como la Oficina de Proyectos de Inversión Pública u otras áreas competentes, proporcionarán información en forma obligatoria a la Oficina de Contabilidad para completar la información requerida y dar cumplimiento a la presente Directiva.

4.3.4. **Memoria Anual**, la presentación de este documento corresponde a la Alta Dirección de cada entidad pública, conteniendo la información siguiente:

- Presentación.
- Breve reseña histórica que contenga, entre otros, la base legal de creación.
- Visión y Misión.
- Estructura Orgánica.
- Principales actividades de la entidad.
- Logros obtenidos y dificultades presentadas durante el periodo que se informa.
- Ratios Financieros de Liquidez, Solvencia, Rentabilidad y Gestión, comentados.
- Evaluación de los Estados Financieros utilizando el método de análisis horizontal y análisis vertical.
- Análisis de la programación y ejecución del presupuesto de ingresos, gastos e inversión, comentando aspectos relevantes de la ejecución respecto a la programación, asimismo debe indicar las limitaciones si las hubiere.
- Además, podrá incluir información que considere necesaria y que tenga efecto relevante para la entidad, así como lo económico y social.

5. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA ELABORACIÓN DEL TOMO I DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA POR LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN CONTABLE⁷

La información requerida a las entidades del sector público comprendidas en el numeral 3. Alcance de la presente Directiva, es la siguiente:

⁷ Numeral modificado por la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

5.1. Información de Transacciones y Saldos de Operaciones Recíprocas

- OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público.
 - ✓ Anexo OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público (Sólo para Unidades Ejecutoras).
- OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público.
 - ✓ Anexo OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público (Sólo para Unidades Ejecutoras).
- OA-3B Reporte de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público.
 - ✓ Anexo OA-3B Reporte de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público (Sólo para Unidades Ejecutoras).
- Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público – Estado de Situación Financiera.
- Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público – Estado de Gestión.

Las entidades gubernamentales que realizan transacciones por operaciones recíprocas cuyos montos sean menores o iguales al 10% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente, no están obligadas a efectuar la conciliación por dichas operaciones, sin que ello sea impedimento en caso que lo deseen. Asimismo, las entidades gubernamentales no se encuentran obligadas a considerar como operaciones recíprocas las transacciones cuyos montos sean menores o iguales al 10% de la UIT vigente, derivadas de rendiciones de cuentas de expedientes SIAF-SP ejecutados con tipos de operación: Encargo Interno (A) Encargo Interno para Viáticos (AV), Gastos-Fondo Fijo Para Caja Chica (C), Encargos (E) o similares⁸.

5.2. Información de Obligaciones Previsionales, Demandas Judiciales y Otros reportes de Control en el nivel del Sector Público

- OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros⁹
- OA-2A Deudas por Impuestos, Contribuciones y AFP
- OA-2B Reclamos a la Entidad y Conciliaciones Extrajudiciales⁹
- OA-4 Gastos de Personal en las Entidades del Sector Público
- OA-5 Estadística del Personal en las Entidades del Sector Público
- OA-6 Reporte de Trabajadores y Pensionistas de la Entidad, comprendidos en los Decretos Leyes N° 20530 y 19990
- OA-7 Registro de Contadores del Sector Público

⁸ Nuevo párrafo agregado con la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

⁹ Denominaciones modificadas con la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

Presentación de carpeta y precisiones

La información requerida en los numerales 5.1 y 5.2 para la elaboración de la Cuenta General de la República se presentará a través del aplicativo Web SIAF "Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria" y simultáneamente en la carpeta debidamente foliada y firmada por los funcionarios responsables de las Entidades Captadoras y Entidades de Gastos e Inversión.

Los reportes de saldos de cuentas del activo, pasivo, patrimonio y gestión por operaciones recíprocas entre entidades del sector público (OA-3, OA-3A, OA-3B) deben contener los saldos y transacciones debidamente analizadas que respondan a los criterios de operaciones vinculadas entre entidades del sector público y sujetas a conciliaciones, se presentarán integrados a nivel Pliego.

Respecto a los anexos de los reportes de saldos de cuentas del activo, pasivo, patrimonio y de gestión por operaciones recíprocas entre entidades del sector público, serán utilizados únicamente por las Unidades Ejecutoras, teniendo como sustento la documentación respectiva y el Acta de Conciliación entre dichas entidades relacionadas.

Obligaciones Previsionales¹⁰

Las Estimaciones para Obligaciones Previsionales son de periodicidad anual de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Pública.

El mayor monto obtenido en el cálculo actuarial, actualizado con los datos de pensionistas y trabajadores activos a diciembre del año vigente, se ajustará con respecto al cálculo actuarial anterior, debitando a la sub cuenta 5101.11 Obligaciones Previsionales con abono a la divisionaria 2102.05 Obligaciones Previsionales. El menor monto, debitando a la divisionaria 2102.05 Obligaciones Previsionales y abono a la divisionaria 4501.010499 Otros Ingresos, estimándose como pasivo corriente las obligaciones menores a un año.

Pasivos contingentes, provisiones y obligaciones derivadas de demandas judiciales y arbitrales¹⁰

La función de ejercer la defensa jurídica de los intereses del Estado corresponde a los Procuradores Públicos o a quienes hagan sus veces en las entidades que no cuentan con el servicio de estos funcionarios. En dicha competencia conocen a plenitud los procesos judiciales y arbitrales seguidos contra la entidad, del cual tienen el encargo de informar al titular de la entidad sobre el estado situacional de las mismas, para ello ingresan estos procesos en el aplicativo informático "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado" para su presentación en el Anexo OA2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros; base sobre la cual, las oficinas de contabilidad efectúan los registros contables, considerando los siguientes lineamientos:

1.- Sobre los procesos judiciales

Las demandas judiciales interpuestas contra la entidad, que puedan generar a futuro una obligación de pago, son pasivos contingentes que contablemente se registran en cuentas de orden y permanecen en dicha condición hasta que jurídicamente hayan sido resueltas. Es decir, cuando las sentencias judiciales resulten favorables a la entidad en primera instancia

¹⁰ Párrafos modificados por la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

o cuando se confirme dicha sentencia en segunda instancia, se mantienen en cuentas de orden hasta que adquieran la condición jurídica de cosa juzgada.

Las sentencias judiciales en contra de la entidad en primera y segunda instancia o aquellas en las que se haya interpuesto recurso extraordinario, incluso cuando exista una resolución que haya adquirido la autoridad de cosa juzgada, se provisionan, en tanto y en cuanto, exista incertidumbre acerca de su cuantía o vencimiento de atender el pago.

Las sentencias judiciales que hayan adquirido la autoridad de cosa juzgada y se encuentren en proceso de ejecución de la obligación, del cual, la Sala que conoció el proceso en primera instancia procedió a requerir a la entidad demandada el cumplimiento de la sentencia, alcanzando el auto de consentimiento y el requerimiento de pago, se reconocen como cuentas por pagar.

Las sentencias judiciales que se encuentren en situación de cosa juzgada que no hayan sido atendidas en el momento dispuesto por la autoridad judicial por superar las posibilidades de pago de la entidad y que cuenten con un compromiso efectuado ante el órgano jurisdiccional competente por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, para que estos adeudos sean atendidos durante un periodo determinado, serán reconocidos financieramente en lo que corresponda, como pasivos corrientes y pasivos no corrientes, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27584.

2.- Sobre los procesos arbitrales

Respecto a los procesos arbitrales, se sigue similar criterio al referido en el numeral anterior, es decir, la solicitud a la entidad para someter una controversia a arbitraje se registra en cuentas de orden.

Los laudos en contra de la entidad, del cual, se haya requerido rectificación, interpretación, integración y exclusión, contablemente se provisionan, incluyendo, aquellos laudos del que se haya interpuesto recurso de anulación vía judicial.

El laudo que haya adquirido efecto de cosa juzgada y que exista certidumbre de su cuantía se reconoce como cuenta por pagar, incluso aquel en el que la parte interesada haya solicitado su ejecución ante la autoridad judicial.

3. Sobre los reclamos a la entidad

Los reclamos a la entidad y las conciliaciones extrajudiciales se registrarán en el Anexo OA-2B Reclamos a la Entidad y Conciliaciones Extrajudiciales. Las solicitudes recibidas se registran en cuentas de orden y una vez emitida la Resolución o Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica u oficinas que hagan sus veces, aceptando lo reclamado, se registrarán en la columna de "Reclamo Aceptado por Pagar"; la información correspondiente será proporcionada por la Oficina General de Administración y/o la Procuraduría Pública u oficinas que hagan sus veces en las entidades correspondientes; asimismo se registrarán en esta columna los acuerdos de las partes consideradas en el Acta de Conciliación Extrajudicial.

5.3. Información para la elaboración del Estado de Tesorería y el Estado de la Deuda Pública¹¹

5.3.1.- Estado de Tesorería comparativo

- Notas Comparativas al Estado de Tesorería
- Anexos al Estado de Tesorería comparativo
- Anexo de los Recursos Recibidos por el Tesoro Público
- Anexo de los Recursos Entregados por el Tesoro Público
- Anexo de la Composición del Saldo Final del Estado de Tesorería
- Balance del Fondo de Estabilización Fiscal
- Conciliación de los Ingresos de la SUNAT y el Estado de Tesorería

5.3.2.- Estado de la Deuda Pública comparativo

- Notas Comparativas al Estado de la Deuda Pública
- Anexos al Estado de la Deuda Pública comparativo en Dólares y Soles.
- Análisis y Comentarios compatibilizados con el Estado de Tesorería, cuyos principales comentarios deben centrarse en:
 - ✓ Concertaciones
 - ✓ Desembolsos
 - ✓ Servicio de la Deuda
 - ✓ Saldo Adeudado y
 - ✓ Otros que consideren necesario.

5.3.3.- SUNAT (Captadora) presentará el Anexo de la Conciliación de los Ingresos Presupuestarios de la SUNAT con el Tesoro Público.

5.4 Presupuesto de Gastos con enfoque de Resultados, Presupuesto de Inversión Pública y Metas Físicas y Gasto Social¹²

5.4.1. Información sobre el Presupuesto de Gastos con enfoque de Resultados

La Dirección General de Contabilidad Pública en cumplimiento a la Décima Novena Disposición Complementaria de la Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012; dispone que se incluya en la Cuenta General de la República, la ejecución financiera de los programas presupuestarios con enfoque de resultados, en tal sentido la Dirección General de Contabilidad Pública aprobó los formatos de acuerdo a la Estructura del Presupuesto con enfoque de Resultados, establecido en la Directiva de la DGPP:

- i. Categoría de Programas Presupuestales.
- ii. Categoría de Acciones Centrales.
- iii. Categoría de Asignaciones que no resultan en Productos-APNOP.

¹¹ Nuevo numeral aprobado con la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

¹² Numeral modificado por la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

Los referidos formatos no son editables, se generan automáticamente y su presentación es de carácter obligatorio, incluyendo aquellas entidades cuyo presupuesto no se encuentre articulado al Presupuesto por Resultados, lo cual no exime de la responsabilidad de verificar las cifras que se presentan en dichos formatos, los mismos que deben ser conciliados con el total del presupuesto que muestra el formato PP-2 (PIA, créditos suplementarios, transferencias institucionales, reestructuración de fuentes, reducciones, anulaciones / habilitaciones y PIM) y el total de la Ejecución de Gastos que refleja el formato EP-1.

Asimismo los referidos formatos, deben ser visados en cada hoja por los funcionarios responsables de la programación y ejecución del presupuesto, y firmados y sellados por los Directores de Presupuesto, Administración y Titular del Pliego.

Los formatos aprobados para la presentación de esta información son los siguientes:

- PPR-G1 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados.
- PPR-G2 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados por Fuente de Financiamiento.
- PPR-G3 Clasificación Funcional de la Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados.
- PPR-G4 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales.
- PPR-G5 Distribución Geográfica de los Programas Presupuestales con Enfoque por Resultados.

Análisis y comentarios del Presupuesto por Resultados

La entidad presentará un análisis cualitativo y cuantitativo sobre la variación del Presupuesto Institucional Modificado - PIM respecto a la Ejecución del Gasto, del ejercicio fiscal materia de la rendición, considerando como prioritarias aquellas variaciones que resultan en la categoría de los Programas Presupuestales, tales como la genérica 2.3 Bienes y Servicios y 2.6 Adquisición de Activos No Financieros identificando los Programas Presupuestales y las Actividades, Proyectos y/o Servicios de dichas genéricas.

Aquellas entidades, cuyo presupuesto no se encuentre articulado a la categoría de los Programas Presupuestales, efectuarán el análisis por las partidas genéricas indicadas líneas arriba, incluyendo la genérica 2.5 Otros Gastos (Corrientes o de Capital).

En este análisis deben incluir la problemática presentada en el nivel de ejecución (total gasto ejecutado) respecto al presupuesto programado (PIM) a nivel institucional.

5.4.2. Información sobre el Presupuesto de Inversión Pública y Metas Físicas

Estos formatos no son editables, se generan automáticamente tomando como referencia la información de la partida genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financieros registrada en el SIAF y su presentación es de carácter obligatorio, lo cual no exime de la responsabilidad de los funcionarios de la programación y la ejecución del presupuesto y los funcionarios de infraestructura (metas físicas) de verificar las cifras y las metas físicas.

Asimismo, visar cada hoja de dichos reportes, antes de ser firmadas y selladas por los Directores de Presupuesto, Administración y Contabilidad. Los reportes a presentar son los siguientes:

- PI-1 Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública –Proyectos
Las metas físicas consignadas en este reporte, serán las que correspondan hasta el II semestre de finalizado el ejercicio fiscal materia de la rendición de cuentas.
 - ✓ Anexo PI-1A Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública - Adquisición y Activos No Financieros – (1) Actividades.
 - ✓ Anexo PI-1B Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública - Adquisición de Otros Activos Fijos – (2) Proyectos.
 - ✓ Anexo PI-1C Equivalencia: Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gastos de Genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financieros con formatos de Inversión Pública.
- PI-2 Clasificación Funcional del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública.
- PI-3 Distribución Geográfica del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública.

Análisis de las inversiones considerando metas físicas y financieras

Se presentará 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 de dicho proyecto; debiendo dar mayor importancia a los proyectos que competen a la categoría de los Programas Presupuestales, pudiendo además agregar cuadros y gráficos de considerarlo necesario para una mejor presentación; de incluir imágenes, estas deben ser mínimas y contendrán la descripción del proyecto, el código presupuestal del proyecto e indicar si dicho proyecto ha finalizado, se encuentra en proceso o es un proyecto inconcluso.

5.4.3. Información sobre el Gasto Social

Estos formatos no son editables, se generan automáticamente tomando como referencia la información que se encuentra registrada en el SIAF-SP y su presentación es de carácter obligatorio, lo cual no exime a los funcionarios de la programación y la ejecución del presupuesto de verificar las cifras y las metas físicas.

Asimismo, visar cada hoja de dichos reportes, antes de ser firmadas y selladas por los Directores de Presupuesto, Administración y Contabilidad. Los reportes a presentar son los siguientes:

- GS-1 Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social.
 - ✓ Anexo GS-1A Marco Legal y Ejecución del Presupuesto en Gasto Social (Gastos no incluidos en GS-1).
 - ✓ Anexo GS-1B Equivalencia: Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social.

- GS-2 Clasificación Funcional del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social.
- GS-3 Distribución Geográfica del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social.

Análisis y comentarios del Gasto Social considerando metas físicas y financieras

Se presentará el análisis y comentarios teniendo en cuenta el presupuesto programado y ejecutado en los Programas Presupuestales que corresponden a la gestión de cada entidad.

Las entidades que no cuentan con estos formatos o solo tienen como gasto social las obligaciones previsionales (pensiones) omitirán este análisis.

Por otro lado, las entidades responsables de los Programas Presupuestales como Cuna Más, Beca 18, Pensión 65; Programa de Apoyo a los Más Pobres – Juntos, deben incluir adicionalmente un informe del avance de los programas, tomando como referencia la información que contiene sus formatos GS-1 precisando si existiera alguna diferencia con la información contenida en dicho formato.

En el caso de los gobiernos locales que cuentan con el Programa del Vaso de Leche, DEMUNA, Apoyo al Niño y al Adolescente, Apoyo al Anciano, Apoyo al Ciudadano y a la Familia, entre otros, deben incluir un comentario debidamente sustentado, en el que indicarán el presupuesto programado y ejecutado del ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas revelado en los formatos GS-1; indicando las metas físicas alcanzadas y de considerarlo necesario anexar información estadística con el fin de complementar con mayor detalle estas actividades.

Presentación de Carpetas y Otras Precisiones¹³

Los formatos que corresponden al numeral 5.4 deben presentarse a la Dirección de Análisis y Consolidación Contable, en folder separado, en originales debidamente foliados, sellados y firmados por los responsables.

La información requerida en el numeral 5.4 para la elaboración de la Cuenta General de la República se presentará en el aplicativo Web SIAF "Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria" y simultáneamente en carpeta física debidamente foliada, con el título denominado: Presupuesto de Gastos con Enfoque de Resultados, Presupuesto de Inversión Pública y Metas Físicas y Gasto Social; asimismo, incluirá el análisis y comentarios que, además, deberán ser remitidos en medio magnético (CDs) o a través del correo electrónico a: jchicoma@mef.gob.pe mcrisanto@mef.gob.pe, equispe@mef.gob.pe y rrobles@mef.gob.pe.

Los responsables de la Dirección de Presupuesto de la Entidad, deben realizar el registro de las metas físicas de proyectos de inversión y gasto social hasta el segundo semestre del ejercicio fiscal a rendir, a fin de cumplir con el artículo 26 numeral 3 literal g) y f) de la Ley N° 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, de manera que reflejen el avance de las metas físicas programadas y ejecutadas en el ejercicio, debiendo ser coherentes con las cifras indicadas en la programación y ejecución del presupuesto.

¹³ Párrafos modificados por la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

Los Pliegos que tienen más de una Unidad Ejecutora, deberán confirmar que sus UEs hayan registrado sus metas físicas.

Por otro lado, la entidad al efectuar la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto y Ejecución presupuestal no deben cerrar la opción que corresponde al "Avance de Metas Físicas" en la Web, hasta el momento que la entidad efectúe el cierre financiero y presupuestal para su presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública, para lo cual deben cumplir con registrar las metas físicas, de tal manera que al generar sus reportes de inversión y gasto social presenten la información completa de las metas físicas.

La responsabilidad de elaborar, verificar y analizar el comentario cualitativo que debe acompañar a los formatos (PPR, PI y GS), es la Dirección y/o Gerencia de Presupuesto o quien haga sus veces, quien solicitará a las áreas competentes los datos necesarios para cumplir con tal fin.

La información de Presupuesto de Inversión Pública – PI y Gasto Social – GS de las Municipalidades, Mancomunidades Municipales, Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos Viales, Centros Poblados, que no cuenten con Director General de Administración y Director de Presupuesto, deberá ser firmada y sellada por el Titular del Pliego o por el funcionario autorizado por el Titular, cuando éste así lo disponga, adjuntando a la carpeta la copia de dicha autorización.

6. LINEAMIENTOS PARA LA COMPILACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

Para fines de la elaboración de las series estadísticas de las finanzas públicas, en forma integral y de conformidad a los estándares internacionales vigentes, las entidades comprendidas en el alcance de la presente Directiva deberán:

- a) Preparar, a requerimiento de la Dirección de Estadística de las Finanzas Públicas (DEFP), las series estadísticas de por lo menos los últimos diez años correspondientes a la información financiera y presupuestal. Para tal fin, la DEFP establecerá los formatos y los plazos para la remisión de la citada información.
- b) Elaborar las correspondientes notas explicativas sobre la evolución de las series estadísticas a que se refiere el literal anterior, incluyendo el análisis y comentarios respectivos.
- c) Absolver las consultas que requiera la DEFP para fines de la elaboración de las series estadísticas de las finanzas públicas.

La información requerida en los literales a) y b) deberá ser remitida en medio magnético (CDs) o a través del correo electrónico a: jrivera@mef.gob.pe, creinoso@mef.gob.pe y jpachecos@mef.gob.pe.

La atención del presente numeral se exceptúa al plazo del cierre contable a que se refiere el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley N° 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad. Su atención forma parte del proceso de migración de las estadísticas de finanzas públicas al estándar internacional vigente sobre esta materia.

7. INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA AUDITADA

Las entidades que se encuentran comprendidas en el alcance de la Sexagésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, remitirán a la Dirección General de Contabilidad Pública copia de los siguientes informes de auditoría:

- a) Informe de Auditoría a los Estados Financieros y otros documentos relacionados.
- b) Informe de Auditoría a los Estados Presupuestarios y otros documentos relacionados.

Adicionalmente, remitirán un informe del avance de la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría del ejercicio inmediato anterior, incluyendo copia de la documentación de sustento.

Los referidos informes de auditoría deberán ser publicados en el Portal de Transparencia de cada entidad, en cumplimiento a la normatividad vigente.¹⁴

8. MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE

- a) Las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, las Mancomunidades Municipales y Regionales, las entidades captadoras de recursos financieros, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, el Fondo Consolidado de Reservas Previsionales – FCR, las Sociedades de Beneficencia Pública, los Institutos Viales Provinciales y los Centros Poblados presentarán el cierre contable para la elaboración de la Cuenta General de la República a través del aplicativo Web SIAF "Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria" utilizando el link <https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp> debiendo presentar la carpeta física con la misma documentación de la información financiera y presupuestaria, así como aquella información para la consolidación, presupuesto de gastos con enfoque de resultados, presupuesto de inversión pública y gasto social, debidamente firmada, a la Dirección General de Contabilidad Pública.

Las entidades del sector público efectuarán el cierre de las Transferencias Financieras a través del link <http://apps3.mineco.gob.pe/appCont/index.jsp>

- b) Las entidades captadoras de recursos financieros, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, el Fondo Consolidado de Reservas Previsionales, las Sociedades de Beneficencia Pública, los Institutos Viales Provinciales y los Centros Poblados, registrarán la información presupuestaria así como los dispositivos legales y la ejecución mensual de ingresos y gastos a través del aplicativo Web "Módulo de Información Financiera y Presupuestaria" utilizando el link <http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp> para efectuar su cierre contable a través del aplicativo SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria .
- c) Las Entidades del Sector Público, realizarán la conciliación y generación del Acta de Conciliación por operaciones recíprocas a través del "Módulo Conciliación de Operaciones Recíprocas", ingresando al link <http://apps2.mef.gob.pe/appconciliacion/index.jsp>
- d) Las Entidades del Sector Público, efectuarán la conciliación de las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas a través del "Módulo de Conciliación de Transferencias Financieras", ingresando al link <http://apps2.mef.gob.pe/aptransferencias/index.jsp> Se precisa que el usuario y clave es el mismo que se utiliza para ingresar al "Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria".
- e) La información del Anexo OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y otros, será generada en el aplicativo Web SIAF "Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria", con la información registrada en el aplicativo Web "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado", ingresando a través del link:

¹⁴ Párrafo modificado por la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

<http://apps3.mineco.gob.pe/sentencias-judiciales> para las Entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Mancomunidades, las entidades captadoras de recursos financieros, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, el Fondo Consolidado de Reservas Previsionales – FCR, las Sociedades de Beneficencia Pública, los Institutos Viales Provinciales y los Centros Poblados, asimismo el resultado se debe presentar en los estados financieros.

- f) Las entidades comprendidas en los literales a) y b), deben presentar simultáneamente la carpeta adjuntando la documentación física con las precisiones siguientes:
- **Entidades Captadoras de Recursos Financieros**
 - Un folder conteniendo la información del numeral 4.1.
 - Un folder conteniendo la información del numeral 5.1 y 5.2.
 - **Entidades Ejecutoras de Gasto e Inversión**
 - Un folder conteniendo la información del numeral 4.2.
 - Un folder conteniendo la información del numeral 5.1 y 5.2.
 - Un folder conteniendo la información del numeral 5.3.
 - Un folder conteniendo la información del numeral 5.4.¹⁵

9. LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA

- a) La información contable para la elaboración de la Cuenta General de la República se presentará a la Dirección General de Contabilidad Pública, Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad, en su sede institucional del Ministerio de Economía y Finanzas y en las Oficinas Descentralizadas de CONECTAMEF para aquellas entidades que han sido autorizadas.
- b) El plazo de presentación de la información presupuestaria, financiera y complementaria para la Cuenta General de la República, es determinado por la Dirección General de Contabilidad Pública, en cumplimiento del numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, sin exceder el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal materia de la rendición de cuentas.
- c) **Presentación adelantada para el cumplimiento de lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1275 y su reglamento**

Para elaborar el Marco Macroeconómico Multianual (MMM), los Informes Multianuales de Gestión Fiscal (IMGF), así como el Informe Anual de Evaluación del Cumplimiento de las Reglas Fiscales de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, tal como lo establece el DL N° 1275 que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, así como su Reglamento, la Dirección General de Contabilidad Pública en el marco de sus atribuciones normativas establece que las entidades de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, deben realizar su cierre contable adelantado vía Web, hasta el 28 de febrero del año siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas, transmitiendo la información siguiente:

¹⁵ Agregado con la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

- ✓ EF-1 Estado de Situación Financiera.
- ✓ EF-2 Estado de Gestión.
- ✓ EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos.

Esta información es necesaria para la evaluación del cumplimiento de las reglas fiscales correspondientes al año fiscal que termina, a cargo de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas.

- d) Para los Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales, Sociedades de Beneficencia Pública e Institutos Viales Provinciales se establecerá y publicará oportunamente en cada ejercicio, un cronograma de fechas que facilite la presentación de su información; considerando lo dispuesto en los literales a) y b) del numeral 9 de la presente Directiva.

10. DETERMINACIÓN DE ENTIDADES OMISAS A LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

- a) Las entidades que no cumplan con presentar la información requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República hasta el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal materia de la rendición de cuentas, o que dicha información sea calificada como inconsistente o incompleta por la Dirección General de Contabilidad Pública, serán consideradas omisas.
- b) La Dirección General de Contabilidad Pública notificará al Titular de la entidad o a la máxima autoridad individual o colegiada, la condición de omisa a la presentación de la rendición de cuentas mediante la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas www.mef.gob.pe a fin que se efectúen las acciones de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 28 Presentación y Recepción de las Rendiciones de Cuentas de la Ley N° 28708.

11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- a) El Titular de la entidad o la máxima autoridad individual o colegiada y los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, tienen responsabilidad administrativa y están obligados a cumplir con la presentación de la información contable a la Dirección General de Contabilidad Pública para la elaboración de la Cuenta General de la República; en cumplimiento de lo dispuesto en el literal b) del artículo 36 Obligaciones y Responsabilidades Administrativas de la Ley N° 28708.
- b) Las rendiciones de cuenta deben ser remitidas por los Titulares de las entidades del Sector Público. La suscripción de la información contable se efectuará en cumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo del literal c) del artículo 36 Obligaciones y Responsabilidades de la Ley N° 28708, correspondiendo a:
 - ✓ Los Titulares de las entidades: Estados Financieros y Presupuestarios.
 - ✓ Los Directores Generales de Administración: Estados Financieros y Presupuestarios y toda la documentación a remitirse.
 - ✓ Los Directores de Contabilidad y Presupuesto: Estados Financieros, Estados Presupuestarios y toda documentación de acuerdo a su competencia.

- ✓ El Oficio de presentación de la información contable podrá ser refrendado por el Director General de Administración o el que haga sus veces, cuando así lo disponga el Titular de la entidad.

Si bien, la información contable que presentan los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales es aprobada como acto de gestión interna de la entidad, debe tenerse en cuenta que la realización de dicho acto, por los plazos perentorios para la elaboración de la Cuenta General de la República es independiente a la rendición a ser presentada.¹⁶

Conforme lo dispone el literal d) del artículo 15 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867, el Consejo Regional aprueba los Estados Financieros y Presupuestarios, así como, según lo establecido en el numeral 17 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal aprueba el balance y la memoria.¹⁶

- c) La condición de omisa, no exime al Titular de la entidad de disponer la inmediata remisión de la información contable a la Dirección General de Contabilidad Pública para la elaboración de la Cuenta General de la República, debiendo informar las razones de la omisión y los nombres de los funcionarios, personal y servidores responsables de su elaboración y presentación, de acuerdo a lo dispuesto en el segundo párrafo del literal c) del artículo 36 Obligaciones y Responsabilidades Administrativas de la Ley N° 28708.

12. ACCIONES PRELIMINARES A DESARROLLAR POR LOS RESPONSABLES PARA EL PROCESO DE CIERRE CONTABLE

- a) Efectuar las conciliaciones y pruebas de comprobación de saldos de las cuentas del Estado de Situación Financiera, considerando fundamentalmente lo siguiente:
 - ✓ Arqueo de fondos y valores
 - ✓ Conciliaciones bancarias
 - ✓ Inventario físico de bienes en almacén
 - ✓ Inventario físico de vehículos, maquinarias y otros
 - ✓ Inventario físico de edificios y estructuras
 - ✓ Inventario físico de bienes no depreciables
 - ✓ Otros

En el caso de las asignaciones financieras que hayan sido acreditadas por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público – DGETP en la CUT, la Oficina de Tesorería conciliará los importes registrados con la Oficina de Contabilidad.¹⁷

- b) Efectuar el cálculo y registro contable de los ajustes técnicos en forma mensual tales como depreciación, estimación para incobrables, estimación para vacaciones, entre otros.
- c) El Director General de Administración, o quien haga sus veces a nivel de cada unidad ejecutora, dispondrá la realización de la conciliación de inventarios entre la oficina responsable del Control Patrimonial y la Oficina de Contabilidad, o quienes hagan sus veces, de los elementos de propiedades, planta y equipo, registrados en el SIGA - Módulo Patrimonio (MEF) u otro aplicativo informático en el caso de las entidades que no se encuentren obligadas a su implementación y en el Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos, con la información registrada en el Módulo de Muebles e Inmuebles del aplicativo

¹⁶ Párrafos agregados con la Resolución Directoral N° 014-2016-EF/51.01

¹⁷ Literal modificado por la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

informático de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN). Los resultados de la conciliación serán informados bajo responsabilidad del Director General de Administración, o quien haga sus veces, en el Anexo AF-10 y deberán ser revelados en Notas a los Estados Financieros.

De no ser posible el cumplimiento de la conciliación de la indicada información, la entidad deberá informar a esta Dirección General las razones debidamente sustentadas, adjuntando dicho informe a la carpeta de presentación de información del cierre del ejercicio.¹⁸

- d) Cuando menos, al cierre de cada ejercicio fiscal, el Director de la Oficina General de Administración dispondrá a los responsables de las Oficinas de Contabilidad y Oficinas de Tesorería, la realización obligatoria de la conciliación entre el saldo de balance presupuestario y el saldo de balance financiero por cada fuente de financiamiento y rubro presupuestario distinto a Recursos Ordinarios; así como la corrección o el reconocimiento de las diferencias encontradas, que permitan su inclusión en el proceso de elaboración de los estados financieros, en cuanto corresponda.¹⁸

13. BALANCE CONSTRUCTIVO

Los saldos de las cuentas presupuestarias que muestran el presupuesto y la ejecución de ingresos, así como las cuentas que registran el presupuesto y la ejecución del gasto, deben conciliar con los saldos reflejados en los Estados Presupuestarios: Presupuesto Institucional de Ingresos y de Gastos (PP-1 y PP-2) así como el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), sin considerar el monto que muestra en forma referencial la columna de ejecución de ingresos en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.¹⁹

14. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS²⁰

- a) La formulación y presentación de los Estados Financieros por las entidades del sector público que aplican la contabilidad gubernamental, se efectuará de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y con aquellas Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP oficializadas, cuya aplicación haya sido normada mediante Directivas emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública, en el marco de la NICSP 33 "Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de Base de Acumulación (o devengo)", considerando el periodo de transición que determina una exención de hasta tres años, desde el 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2019, recomendado su aplicación anticipada.
- b) Los Estados Financieros se presentan en moneda nacional con dos decimales.
- c) Para efectos comparativos, los saldos que muestran los Estados Financieros del ejercicio anterior, serán los mismos presentados en dicho periodo.
- d) La Nota Nº 1 Actividad Económica, revelará la base legal, fecha de creación, actividad, domicilio fiscal, objetivo, visión y misión.
- e) La Nota Nº 2 deberá revelar los Principios y Prácticas Contables aplicados en la formulación de los Estados Financieros y Estados Presupuestarios conforme al literal a) de este numeral.

¹⁸ Nuevos literales agregados con la Resolución Directoral Nº 014-2017-EF/51.01

¹⁹ Párrafo modificado por la Resolución Directoral Nº 014-2017-EF/51.01

²⁰ Numeral modificado por la Resolución Directoral Nº 014-2017-EF/51.01

- f) Las Notas a los Estados Financieros comparativas serán elaboradas y presentadas a nivel de cuenta divisionaria (indicando el código de la cuenta divisionaria), incluyendo sus cuentas de valuación (con signo negativo), explicando los cambios cualitativos y cuantitativos y las variaciones más significativas ocurridas en el período.
- g) El traslado de los saldos acreedores del ejercicio anterior de las cuentas, 3401 Resultados Acumulados y el saldo deudor y acreedor del ejercicio anterior de la cuenta 3201 Hacienda Nacional Adicional a la cuenta 3101 Hacienda Nacional se efectuará al cierre del ejercicio, en observancia a lo dispuesto en la dinámica establecida en el Plan Contable Gubernamental, con excepción de los saldos deudores y acreedores de la cuenta 3401.03 Efectos de Saneamiento Contable – Ley N° 29608, los que se mantienen en dichas cuentas hasta que el Órgano correspondiente lo determine, de acuerdo con lo dispuesto por el literal c) del artículo 3 de la Ley N° 29608.
- h) Para una adecuada presentación del Estado de Situación Financiera, las entidades gubernamentales tendrán en cuenta las siguientes pautas:
- ✓ Los rubros de los Estados Financieros deben contar con el análisis de saldos correspondiente, que permita determinar su estado, composición, presentación, así como establecer las acciones inmediatas a desarrollar por la entidad.
 - ✓ La entidad clasificará un activo (o parte de éste) como corriente, si espera realizarlo, venderlo o consumirlo dentro de los doce meses posteriores a la fecha de presentación de los estados financieros, si lo mantiene para negociación o si se trata de efectivo o equivalentes al efectivo, cuya utilización no esté restringida. Los demás activos se clasificarán como no corrientes.
 - ✓ La entidad clasificará como corrientes los pasivos que venzan dentro de los doce meses siguientes a la fecha de presentación, o respecto a los cuales la entidad no tenga un derecho incondicional de diferir su vencimiento por, al menos, doce meses tras la fecha de presentación. Los demás pasivos se clasificarán como no corrientes.
 - ✓ El saldo de la subcuenta 2102.03 Compensación por Tiempo de Servicios por Pagar, cuya liquidación se espera realizar en el corto plazo, se presentará en el rubro Remuneraciones y Beneficios Sociales del Estado de Situación Financiera y se mostrará deducido del saldo de la subcuenta 1202.0803 Adelanto por Tiempo de Servicios (en el régimen laboral que permitió dichos adelantos).
 - ✓ Las entidades que cuenten con Crédito Fiscal del Impuesto General a las Ventas, deberán presentarlo en el rubro Otras Cuentas por Cobrar corrientes del Estado de Situación Financiera, cuando se espere que su aplicación se efectúe dentro de los doce meses posteriores a la fecha de presentación de los estados financieros, salvo convenio que especifique lo contrario.
- i) Las transferencias de bienes corrientes, bienes de capital y documentos entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego se registran con las cuentas de ingresos y gastos que corresponda, según el Plan Contable Gubernamental. Este procedimiento también es aplicable a las transferencias de bienes corrientes, de capital y documentos entre Pliegos.
- j) Las transferencias de fondos entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego y entre Pliegos, que no afectan la ejecución del presupuesto de gastos, se registran financieramente en las cuentas de ingresos y gastos que correspondan, de acuerdo a dispositivo o sustento legal.

La entidad que entrega rebaja la ejecución de ingresos presupuestales y la que recibe aumenta su ejecución de ingresos presupuestales.

- k) Las transferencias de fondos, bienes y/o documentos de Unidades Ejecutoras o Pliegos que iniciaron el proceso de extinción por fusión por absorción se registran con cargo a las cuentas 1601.03 Traspasos Internos o 1601.99 Otros, respectivamente. La Unidad Ejecutora o Pliego que recibe las transferencias efectúa el registro utilizando las mismas cuentas.
- l) Las entidades que entregan edificios, estructuras, terrenos o vehículos, maquinarias y otros en afectación en uso a otras entidades públicas, rebajarán el saldo de la cuenta patrimonial correspondiente por el valor del activo entregado en afectación en uso, su depreciación y la subcuenta 3001.01 Excedente de Revaluación, en los casos que el edificio o terreno haya sido revaluado. Esta transacción se registra con las subcuentas 5403.020301, 5403.020302, 5403.020303, 5403.020304 o 5403.020306, según corresponda.

Las entidades que reciben bienes en afectación en uso de otras entidades públicas registrarán con cargo a las cuentas 1501.09 Edificios y Estructuras en Afectación en Uso, 1502.05 Terrenos en Afectación en Uso o 1503.07 Vehículos, Maquinarias y Otros en Afectación en Uso, según corresponda.

Se debe efectuar la conciliación de saldos entre la entidad que entrega y la receptora, con el fin de evitar la duplicidad de saldos o que los activos no sean adecuadamente presentados.

Los edificios, estructuras, vehículos, maquinarias y otros recibidos en afectación en uso serán objeto de depreciación registrándose en la cuenta de valuación que corresponda, por el saldo de la vida útil, de acuerdo a la información proporcionada por la afectante.

Cuando se firmen convenios de afectación en uso o se efectúen transferencias de activos de propiedades, planta y equipo entre entidades del Sector Público, se deberá transferir cuando corresponda, el respectivo terreno donde reposa la estructura materia de transferencia.

- m) Las entidades que adquieran o construyan con cargo a su presupuesto institucional bienes de Propiedades, Planta y Equipo y Otros Activos para transferir a otras entidades públicas, a entidades privadas, estudiantes y otros, registrarán estos bienes en las subcuentas 1501.0607 Edificios Residenciales Concluidos por Transferir, 1501.0708 Edificios No Residenciales Concluidos por Transferir, 1501.0809 Estructuras Concluidas por Transferir, 1503.05 Vehículos, Maquinarias y Otras Unidades por Transferir, 1507.96 Bienes Culturales por Transferir, 1507.97 Activos Intangibles por Transferir y 1507.98 Bienes Agropecuarios, Mineros y Otros por Transferir según corresponda. Los activos que se registren en estas cuentas no se depreciarán. Los saldos en cuentas por transferir a otros pliegos o empresas públicas, empresas privadas y otros, serán presentados en el rubro Otras Cuentas del Activo del Activo Corriente del Estado de Situación Financiera. Los saldos de las cuentas por transferir a Unidades Ejecutoras del mismo Pliego se presentarán en el rubro que corresponda.

Las cuentas indicadas en el párrafo precedente son de uso transitorio; por lo cual, la entidad debe aprobar un plan de transferencias a las entidades beneficiarias en los términos y plazos establecidos en los convenios o dispositivos legales correspondientes.

Las obras concluidas y entregadas físicamente a las entidades que reciben los beneficios económicos o el potencial de servicio, serán registradas por la entidad receptora, en la fecha

de recepción, sin perjuicio de la regularización documentaria entre las partes, ni de las responsabilidades a que hubiera lugar, revelando tal hecho en las Notas a los Estados Financieros e informando al Órgano de Control Institucional, la Procuraduría de la entidad y/o el Órgano de Asesoría Jurídica, según corresponda.

Las obras concluidas de las cuales la entidad recibe los beneficios económicos o el potencial de servicio, y que se encuentren registradas como construcciones en curso serán objeto de regularización procediendo a registrarlas en las cuentas de edificios y/o estructuras que correspondan, sin perjuicio de la regularización documentaria, ni de las responsabilidades a que hubiera lugar, revelando tal hecho en las Notas a los Estados Financieros e informará al Órgano de Control Institucional, la Procuraduría de la entidad y/o el Órgano de Asesoría Jurídica, según corresponda.

En Notas a los Estados Financieros se deberá revelar los saldos de los bienes por transferir a otras entidades públicas.

- n) Los activos que tengan la característica de ser desmontables (tipo estructuras metálicas o puentes Bailey), serán considerados como activos de Propiedades, Planta y Equipo, siguiendo el criterio que están más tiempo ensamblados como una sola estructura o unidad de activo, durante la mayor parte del tiempo de vida útil.
- o) Los edificios y estructuras y terrenos cedidos en uso a una entidad particular, se mantienen como Propiedades Planta y Equipo en las entidades públicas cedentes.

Las receptoras llevarán el control en cuentas de orden y revelarán tal hecho en Notas a los Estados Financieros.

La depreciación de los edificios y estructuras cedidos en uso a una entidad particular estará a cargo de la entidad pública que entregó el activo.

- p) Conforme a la disposición del inciso h) del numeral 12 Disposiciones Transitorias de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, es de aplicación a los elementos de PPE que la entidad espere continuar utilizando y a aquellos que tenga previsto transferir a otras entidades. En el caso de la transferencia de elementos de PPE cuyo valor en libros sea Un Sol (S/ 1,00), respecto a los cuales la transferente no hubiera modificado la vida útil, la receptora procederá a estimar la vida útil adicional adoptando los valores proporcionados por la transferente. Cuando la vida útil adicional estimada resulte mayor a dos (02) años, la receptora procederá conforme al inciso h) del numeral 12 precitado, el importe resultante de comparar la nueva depreciación acumulada con la antigua será contabilizado en la divisionaria 4505.010499 Otros Ingresos.

Las entidades estimarán la vida útil de sus elementos de PPE conforme a las disposiciones del numeral 6 de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, las cuales serán autorizadas con resolución de la Alta Dirección; cuando lo consideren razonable, la vida útil podrá asignarse adoptando los parámetros del cuadro referencial del Anexo N° 1.

- q) El importe registrado en la cuenta 3001.01 Excedente de Revaluación solo debe ser trasladado a la cuenta 3401.01 Superávit Acumulado cuando se produzca la disposición por venta del activo. Cuando se transfieran los activos de Edificios y Terrenos, se debe transferir también la depreciación de edificios y el excedente de revaluación de edificios y terrenos. En el caso de baja de edificios y terrenos, esta incluirá también la baja del excedente de revaluación.

r) Los elementos de PPE incautados por las entidades facultadas para hacerlo, se registran en las cuentas de orden que correspondan y se revelan en Notas a los Estados Financieros especificando los elementos incautados que se encuentran en su poder, así como los elementos incautados que han sido entregados a entidades públicas beneficiarias para su uso, las mismas que también deberán revelar tal hecho en las Notas a sus Estados Financieros.

s) El formato AF-8 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades se debe presentar, adjuntando las copias de los contratos por fideicomiso, comisiones de confianza u otras modalidades; asimismo se deben remitir los estados financieros correspondientes. Adicionalmente se debe remitir un CD que contenga la información financiera y los contratos, de acuerdo a lo solicitado en la nota al pie del formato indicado, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Administración.

El saldo de la cuenta 1204 Fideicomisos, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades será objeto de reclasificación para efecto de presentación en el Estado de Situación Financiera, para mostrar separadamente la parte corriente y no corriente del Activo, en el concepto Otras Cuentas del Activo.

t) El formato AF-8B Fondos Administrados y Financiados con Recursos Autorizados, debe ser presentado, adjuntando los estados financieros y documentación pertinente respecto a los Fondos con personería jurídica o sin ella que reciban y/o administren y/o distribuyan recursos del Estado por cualquier modalidad o importe. En caso de no contar con Fondos vigentes se presentará una Declaración Jurada, en la cual se especifique que la entidad no cuenta con saldos por dicho concepto, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración.

u) Las entidades aplicarán la metodología de los instrumentos financieros medidos a costo amortizado, para ello deben contar con el inventario de instrumentos financieros activos y pasivos. Todo instrumento financiero contratado debe ser reconocido y medido de acuerdo a la metodología establecida en la Directiva N° 003-2014-EF/51.01.

v) Las entidades que actúen como concedentes efectuarán el reconocimiento, medición y revelación de los bienes en concesión de servicios de acuerdo a lo normado en la Directiva N° 006-2014-EF/51.01, con la finalidad que los estados financieros de las entidades gubernamentales que intervienen en el proceso de promoción de la inversión privada, muestren los saldos de las acreencias y el resultado de las transacciones derivadas de dicho proceso.

w) La recaudación de ingresos que se realiza a través de servicios de cobranza (por ejemplo: visanet, mastercard, entre otros), debe registrarse por el total, incluyendo el importe retenido por las empresas especializadas para el cobro de las comisiones de cobranza. En forma simultánea al registro del ingreso, se registra el gasto en todas sus fases por el importe de la comisión de cobranza. Para ambos casos se utiliza la subcuenta 1101.10 Recursos en Documentos.

El mismo procedimiento se aplicará para los casos en que la recaudación de ingresos y el girado del gasto se realicen mediante documentos.

x) Las Oficinas de Contabilidad de las entidades del sector público reconocerán el gasto por vacaciones en el período que corresponda, conforme a la estimación realizada por las Oficinas de Personal o las dependencias que hagan sus veces, a razón de un doceavo (1/12)

de la remuneración mensual del trabajador en ejercicio, independientemente del régimen laboral. Asimismo, esta oficina proporciona la información e importe del personal que hace uso del goce físico de vacaciones en cada periodo mensual, que permita disminuir el saldo de las vacaciones acumuladas, registradas en las cuentas 2102 o 2103, según corresponda.

- y) Los saldos de la cuenta 1504 Inversiones Intangibles se reconocerán como gastos al cierre del ejercicio registrándolo con la subcuenta 5506.9901 Inversiones Intangibles reconocidas como Gastos en Inversiones Intangibles, siempre y cuando sus componentes representen gastos consumidos.
- z) El saldo de la subcuenta 1505.03 Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros, deberá ser trasladado a las cuentas de Construcciones de Edificios Residenciales, No Residenciales y Estructuras en Curso, Inversiones Intangibles, Estudios de Pre inversión o Expedientes Técnicos. Cuando el saldo corresponda a gastos administrativos del proyecto, no relacionado directamente con el objeto de costo, será contabilizado como gasto del ejercicio en el que se incurre con cargo a la cuenta 5506.9902 Estudios y Proyectos reconocidos como Gastos u otro código y denominación adecuada.
- aa) Los recursos recibidos del MEF por la suscripción de convenios de traspaso de recursos, que establecen la obligación de reembolso o pago de parte de la entidad, se registran en la cuenta 2303 Deuda – Convenio por Traspaso de Recursos.
Los recursos recibidos mediante asignaciones financieras y/o desembolsos del MEF por la suscripción de convenios de traspaso de recursos, que no establezcan la obligación de reembolso o pago por la entidad, se registran en las subcuentas 4404.05 Traspasos Recibidos, 4404.0501 y 4404.0502
- bb) El importe de los intereses de préstamos directamente atribuibles a la construcción de un activo apto (que requiere más de un año para estar listo) será capitalizado en el costo del activo. La capitalización finalizará cuando el activo se encuentre en condiciones para su utilización; luego de ello, los intereses serán reconocidos como gastos del periodo. En cada caso, la suspensión de la capitalización será regulada por la DGCP conforme a las solicitudes de las entidades.
- cc) Los recursos del presupuesto público, orientados a financiar la ejecución de programas sociales, se registran con la cuenta 1205.09 Transferencias con Condición para reconocer la entrega de recursos a entidades intermediarias, quienes a su vez trasladan los beneficios económicos o el potencial de servicio a los beneficiarios, estableciendo la obligación para dichos intermediarios de rendir cuentas o devolver los recursos cuando estos sean utilizados en forma distinta a la autorizada en la Nota Complementaria C-100000-359 en las divisionarias que correspondan de la cuenta contable 1202.11 Convenios con Condición No Ejecutados; y que además tienen la facultad de supervisar el proceso de ejecución del gasto, revelando tal hecho en las Notas a los Estados Financieros.
Las rendiciones se deben reconocer en la cuenta de gastos cuando se dé conformidad a la ejecución del gasto en la Nota Complementaria C-0500000-013 Reconocimiento del Gasto. El tratamiento contable debe aplicarse en forma prospectiva a partir del ejercicio fiscal 2017, no obstante este cambio de política será aplicada en forma uniforme durante todo el ejercicio fiscal 2017, para ello, los importes de las transferencias con condición que hubieran sido cargados a cuentas de gastos, serán reclasificados de cuentas de gestión a cuentas de Transferencias con Condición.

Las entregas a entidades intermediarias sin la obligación de devolución o en forma directa a los beneficiarios, se continuarán registrando en las cuentas de gastos en el momento del otorgamiento de dichas entregas, revelando tal hecho en las Notas a los Estados Financieros.

- dd) Las entidades que transfieren recursos a centros poblados no rindentes a la Dirección General de Contabilidad Pública, deben ser registradas con las divisionarias que correspondan a transferencias corrientes o de capital en efectivo o en bienes de la cuenta 5502 aprobadas. Este registro será aplicado en forma uniforme durante el ejercicio 2017, para ello, las transferencias que hubieran sido reconocidas con las cuentas 5401 o 5403 se deben reclasificar en la Nota C-100000-432 Reclasificación de Cuentas para Transferencias de Recursos a Centros Poblados No Rindentes, revelando tal hecho en las Notas a los Estados Financieros.
- ee) Los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que se hayan acogido al Régimen de Sinceramiento de Deudas por Aportaciones a EsSalud, ONP y a la Reprogramación de Pago de Aportes Previsionales al Fondo de Pensiones (REPRO-AFP), establecidos por el Decreto Legislativo N° 1275 y sus reglamentos, reconocerán dichos fraccionamientos con abono a la cuenta 2101 Impuestos Contribuciones y Otros, consignando el importe en las subcuentas "Vencidas" que correspondan en el formato OA-2A Deudas por Impuestos, Contribuciones y AFP, asimismo su presentación en el Estado de Situación Financiera se efectuará de acuerdo con la programación establecida en el cronograma de pagos.
- ff) Las entidades de gasto e inversión que capten recursos que por dispositivo legal deben ser entregados al Tesoro Público, registrarán dichas entregas con cargo a la cuenta 5402.99 Traspasos y Remesas Otorgadas Corrientes – Otros, precisando en Nota a los estados financieros el dispositivo legal y el concepto correspondiente.
- gg) Los activos, pasivos, ingresos y gastos se reconocen en los estados financieros de los períodos con que guardan relación, considerando incluso los hechos ocurridos después de la fecha de presentación que suministran evidencia que han devengado al 31 de diciembre del año que se informa y se conocen con anticipación a la autorización de los estados financieros para su emisión y presentación hasta el 31 de marzo del año siguiente, revelando tal hecho en las Notas a los Estados Financieros.
- hh) Las Oficinas de Tesorería de las entidades del Sector Público deben efectuar la conciliación bancaria por cada una de las cuentas bancarias que posee la entidad, conforme al artículo 79 de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, la conciliación de fondos y valores y la conciliación de cuentas de enlace con el Tesoro Público, para luego efectuar la conciliación con la Oficina de Contabilidad respecto a los saldos de las cuentas contables respectivas.
- ii) Los errores de períodos anteriores, que comprenden errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos u omisiones, entre otros, serán registrados en la cuenta 3401 Resultados Acumulados, revelando tal hecho en las Notas a los Estados Financieros.

15. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS²¹

- a) Los Estados Presupuestarios se elaboran con base en las asignaciones aprobadas en la Ley Anual de Presupuesto y en las modificaciones autorizadas a nivel institucional en el marco

²¹ Literales a), c), d), e), f) y g) modificados por la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

de las normas emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público.

El Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de la entidad será conciliado con la Dirección General de Contabilidad Pública, a través del aplicativo Web "SIAF Módulo Contable" y presentando la carpeta con las fotocopias autenticadas de los dispositivos legales que aprueban y modifican el presupuesto. Las mencionadas normas legales están relacionadas con el Presupuesto Institucional de Apertura, las modificaciones efectuadas mediante créditos suplementarios, las transferencias de partidas, las habilitaciones y anulaciones; así como, la hoja de conciliación del marco legal y la ejecución del presupuesto de la entidad de acuerdo con la directiva vigente.

- b) Los Estados Presupuestarios deben ser elaborados y presentados en los formatos aprobados en la presente Directiva, en base al clasificador de Ingresos y Gastos vigente para el periodo. Asimismo, se incluirá un anexo de ingresos y gastos a nivel de partidas específicas.
- c) La presentación de los ingresos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se efectuará conforme a las pautas siguientes:
 - En el Estado de Presupuesto Institucional de Ingresos (PP-1), se mostrará en forma referencial el importe total de los Recursos Ordinarios que presenta el estado Presupuesto Institucional de Gastos (PP-2).
 - En el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), se mostrará en forma referencial como ingresos, el importe total que se presenta en la ejecución de gastos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.
 - En la formulación del Estado de Fuentes y Usos de Fondos (EP-2), se tendrá en cuenta que para fines de presentación de la cifra correspondiente a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, mostrado de manera referencial como ingresos en el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), se desagregará de acuerdo a su naturaleza, bajo los criterios de: corriente, capital, intereses y cargos de la deuda y amortización de la deuda.
- d) Las entidades que hayan recibido transferencias financieras, así como aquellas entidades que transfirieron recursos financieros en el periodo de ejecución presupuestaria, deberán registrar en los módulos informáticos SIAF o SICON según corresponda, 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 a la siguiente estructura: Presupuesto Institucional de Apertura, Modificaciones, Ejecución de Ingresos y Gastos. Asimismo, deberá identificar la entidad de la que recibe los recursos, así como a la que les otorga, para tal fin suscribirán ambas entidades el Acta de Conciliación de transferencia financiera.

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.
- e) Las transferencias de partidas efectuadas de acuerdo con dispositivos legales expresos se deben mostrar en la columna Transferencias Institucionales de los estados: Presupuesto Institucional de Ingresos PP-1 y Presupuesto Institucional de Gastos PP-2 y en las fuentes de financiamiento que correspondan.

- f) El proceso de cierre y presentación de Estados Presupuestarios para la elaboración de la Cuenta General de la República se realizará a través del aplicativo Web SIAF "Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria" a nivel de Pliego y Unidad Ejecutora para las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, las Mancomunidades Municipales y Regionales, las entidades captadoras de recursos financieros, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, las Sociedades de Beneficencia Pública, los Institutos Viales Provinciales y los Centros Poblados, previa ejecución de los diversos procesos del "Módulo de Conciliación de Operaciones SIAF" que se encuentra operativo en el SIAF-SP (Cliente/Servidor), con la finalidad de conocer y subsanar posibles diferencias entre la información presupuestaria registrada en el SIAF-SP y la Base de Datos Central del Ministerio de Economía y Finanzas, remitiendo en los plazos establecidos la documentación correspondiente.

16. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS²²

- a) La Dirección General de Contabilidad Pública, solicitará a las entidades la información adicional que considere necesaria para la elaboración de la Cuenta General de la República.
- b) En la carpeta se remitirá la Constancia de Habilitación del Contador.
- c) Se precisa que los estados financieros, presupuestarios e información complementaria que presenten las Unidades Ejecutoras a sus pliegos, serán suscritos por sus respectivos Directores Ejecutivos o los que hagan sus veces, con los Directores de la entidad responsables de su elaboración y emisión de los mismos, en aplicación a lo dispuesto en el literal c) del artículo 36 de la Ley N° 28708.
- d) La Dirección General de Contabilidad Pública comunicará a las entidades, la oportunidad para la realización de nuevos procesos de revaluación de aquellos elementos de propiedades, planta y equipo para los que haya establecido su medición al valor revaluado.
- e) La entidad cuyos elementos de propiedades, planta y equipo hubieran sido siniestrados por el desastre natural Fenómeno del Niño Costero, que impliquen su pérdida o destrucción total, procederán a la baja administrativa de dichos activos. Para efectos contables, al no esperar beneficios o potencial de servicio, con la documentación sustentatoria respectiva debidamente autorizada por la autoridad competente de acuerdo a la normatividad vigente, la Oficina de Contabilidad procederá al registro contable de la baja cargando las cuentas: 1508 Depreciación, Amortización y Agotamiento (CR), 3001 Resultados No Realizados (en cuanto corresponda), el importe neto en la subcuenta 5506 Otros Gastos Diversos y acreditando las cuentas: 1501 Edificios y Estructuras, 1502 Activos No Producidos o 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros. En cuanto al tratamiento contable, esta disposición también es aplicable a otros activos que hubieran resultado afectados por la ocurrencia de desastres naturales. La entidad revelará en Notas a los Estados Financieros los sucesos que han llevado a reconocer las bajas, la naturaleza de los activos dados de baja, el importe de las bajas y los rubros en que están incluidas.
- f) Las entidades comprendidas en el alcance de la presente directiva deben reconocer la transferencia de edificios, estructuras, terrenos o vehículos, maquinarias y otros en afectación en uso a otras entidades públicas rebajando el saldo de la cuenta patrimonial por el valor del activo su depreciación y el excedente de revaluación en los casos de edificios y

²² Literales b), c) y d) modificados e inclusión de los literales e) y f) por la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01

terrenos revaluados, informando la vida útil restante a la entidad receptora.

La entidad receptora recibirá la transferencia por el valor neto del edificio, estructura, terrenos o vehículos, maquinarias y otros. Este reconocimiento debe efectuarse a partir del mes de enero de 2018 como un cambio de política contable.

17. VIGENCIA

El Texto Ordenado de la presente Directiva es de aplicación a partir del cierre contable del ejercicio 2017.

ANEXO Nº 1

Formatos Modificados con Resolución Directoral Nº 014-2017-EF/51.01

Nº	CONCEPTO
1	EF-2 Estado de Gestión
2	EF-4 Estado de Flujos de Efectivo
3	Hoja de Trabajo del Estado de Flujos de Efectivo
4	AF-2 Propiedades, Planta y Equipo
5	AF-4 Otras Cuentas del Activo
6	AF-5 Beneficios Sociales y Obligaciones Previsionales
7	AF-6 Ingresos Diferidos
8	AF-11 Declaración Jurada - Funcionarios Responsables de la Elaboración y Suscripción de la Información Contable y Complementaria
9	OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y otros
10	OA-2A Deudas por Impuestos, Contribuciones y AFP
11	OA-2B Reclamos a la Entidad y Conciliaciones Extrajudiciales
12	OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre entidades del sector público
13	Anexo OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas ente entidades del sector público (solo para Unidades Ejecutoras)
14	OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre entidades del sector público
15	Anexo OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre entidades del sector público (solo para Unidades Ejecutoras)
16	OA-3B Reporte de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre entidades del sector público
17	Anexo OA-3B Reporte de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre entidades del sector público (solo para Unidades Ejecutoras)
18	OA-6 Reporte de Trabajadores y Pensionistas de la entidad, comprendidos en los Ds. Ls. Nº 20530 y Nº 19990
19	PPR-G1 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados
20	PPR-G2 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados por Fuente de Financiamiento
21	PPR-G3 Clasificación Funcional de la Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados
22	PPR-G4 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales
23	PPR-G5 Distribución Geográfica de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados



PERÚ

Ministerio
de Economía y FinanzasViceministro
de HaciendaDirección
General de Contabilidad Pública

ANEXO N° 2

DIRECCIÓN DE GOBIERNOS LOCALES

Cronograma de recepción y/o presentación de información contable de cierre
Ejercicio 2017

Gobiernos Locales*, Centros Poblados (CP), Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos Viales Provinciales y Mancomunidades Municipales para la elaboración de la Cuenta General de la República.

	Entidades	Plazos
1.	Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública e Institutos Viales Provinciales comprendidas en las Regiones de Apurímac, Cajamarca, Loreto, Lambayeque, Tacna, Huánuco, CP y Mancomunidades Municipales.	Los días 01, 02, 05 y 06 de marzo del 2018 Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 1.00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:15 p.m.
2.	Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública e Institutos Viales Provinciales comprendidas en las Regiones de Cusco, La Libertad, Madre de Dios, Pasco, Ucayali, San Martín, Tumbes, CP y Mancomunidades Municipales.	Los días 07, 08, 09 y 12 de marzo del 2018 Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 1.00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:15 p.m.
3.	Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública e Institutos Viales Provinciales comprendidas en las Regiones de Arequipa, Huancavelica, Junín, Piura, municipalidades de Lima Provincias, CP y Mancomunidades Municipales.	Los días 13, 14, 15 y 16 de marzo del 2018 Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 1.00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:15 p.m.
4.	Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública e Institutos Viales Provinciales comprendidas en las Regiones de Ancash, Ayacucho, Puno, CP y Mancomunidades Municipales.	Los días 19, 20, 21 y 22 de marzo del 2018 Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 1.00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:15 p.m.
5.	Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública e Institutos Viales Provinciales comprendidas en las Regiones de Amazonas, Ica, Moquegua, municipalidades de Lima Metropolitana, Callao, CP y Mancomunidades Municipales.	Los días 23, 26 y 27 de marzo del 2018 Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 1.00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:15 p.m.

*Previo cierre contable adelantado, las Municipalidades transmitirán vía web hasta el 28 de febrero 2018 el EF-1, EF-2 y EP-1, etc., según lo indicado en la Ley 30099, modificada con DL 1275, del literal c) numeral 9° de la Directiva de Cierre y disposiciones vigentes.



PERÚ

Ministerio
de Economía y FinanzasViceministro
de HaciendaDirección
General de Contabilidad Pública

ANEXO N° 3

Cronograma de Conciliación Virtual del Marco Legal del Presupuesto y Ejecución Ejercicio 2017 en web para los Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales, las Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos Viales Provinciales y Centros Poblados (CP).

	ENTIDADES	PLAZOS
1.	<i>Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública e Institutos Viales Provinciales comprendidas en las Regiones de Apurímac, Cajamarca, Loreto, Lambayeque, Tacna, Huánuco; CP y Mancomunidades Municipales que recibieron recursos.</i>	<i>Los días 30, 31 de enero y 01 y 02 de febrero del 2018. Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 1.00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:15 p.m.</i>
2.	<i>Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública e Institutos Viales Provinciales comprendidas en las Regiones de Cusco, La Libertad, Madre de Dios, Pasco, Ucayali, San Martín, Tumbes; CP y Mancomunidades Municipales que recibieron recursos.</i>	<i>Los días 05, 06, 07 y 08 febrero del 2018. Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 1.00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:15 p.m.</i>
3.	<i>Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública e Institutos Viales Provinciales comprendidas en las Regiones de Arequipa, Huancavelica, Junín, Piura, municipalidades de Lima Provincias; CP y Mancomunidades Municipales que recibieron recursos.</i>	<i>Los días 09, 12, 13 y 14 de febrero del 2018. Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 1.00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:15 p.m.</i>
4.	<i>Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública e Institutos Viales Provinciales comprendidas en las Regiones de Ancash, Ayacucho, Puno; CP y Mancomunidades Municipales que recibieron recursos.</i>	<i>Los días 15, 16, 19 y 20 de febrero del 2018. Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 1.00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:15 p.m.</i>
5.	<i>Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública e Institutos Viales Provinciales comprendidas en las Regiones de Amazonas, Ica, Moquegua, las municipalidades de Lima Metropolitana y Callao; CP y Mancomunidades Municipales que recibieron recursos.</i>	<i>Los días 21, 22, 23 y 26 de febrero del 2018. Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 1.00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:15 p.m.</i>