



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°

0600
-2019-GRA-GG.

Huaraz, 10 DIC 2019

EL GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV DEL Título IV, sobre la descentralización, Ley N° 27680 Ley orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y sus leyes modificatorias, se les reconoce a los Gobiernos Regionales, son personas de Derecho Público, con autonomía política, económica, y administrativa; teniendo por misión, organizar y conducir la gestión pública regional, de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas regionales y sectoriales, para la contribución al desarrollo integral y sostenible de la Región.

Que la ley 27783 Ley de Bases de la Descentralización en su artículo 8° señala: "La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación. La autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas",

Que, el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Ancash, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 008-2017-GRA/CR, y su modificatoria la Ordenanza Regional N° 001-2018-GRA/CR respecto a las atribuciones del Gobernador Regional, en el literal d) y g) del artículo 10° señala: "Aprobar las Normas y Directivas Reglamentarias de Organización y Funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional", concordante con los literales d), h) y n) del artículo 21° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.

Que, las directivas como normas internas dentro de una organización e institución pública se sustentan en normas legales de carácter nacional, así como enmarca variables acorde a su contenido y establece lineamientos según definiciones para la mecánica operativa, por tanto el contenido del proyecto de directiva enunciada, encierra a nivel macro las pautas para el cierre contable del Pliego 441 Gobierno Regional de Ancash, así como requiera información financiera y presupuestal de las unidades ejecutoras para la elaboración de la cuenta general del Gobierno Regional de Ancash..



Que el proyecto de directiva sobre "Lineamientos para la elaboración y presentación de Información Financiera y Presupuestaria para el cierre del ejercicio fiscal de las Unidades Operativas y Unidades Ejecutoras que administran recursos públicos", cuyo objetivo es la de uniformizar los procedimientos de cierre y presentación de la información presupuestaria y financiera para la elaboración de la cuenta General del Gobierno Regional de Ancash a nivel del pliego 441, y cuya finalidad es la de establecer los lineamientos para la preparación, verificación y presentación de la información contable, financiero y presupuestal de las 38 Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego 441 Gobierno Regional de Ancash, en concordancia con la normatividad vigente.

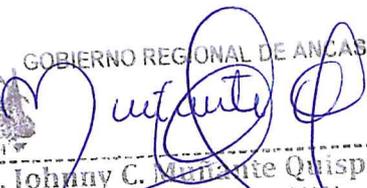
Con las visaciones de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia de Administración Financiera y el Área de Contabilidad del Gobierno Regional de Ancash; y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias, Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 008-2019-GRA/GRAD/SGAF-AC denominada "Lineamientos para la elaboración y presentación de Información Financiera y Presupuestaria para el cierre del ejercicio fiscal de las Unidades Operativas y Unidades Ejecutoras que administran recursos públicos".

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la Gerencia General Regional sea la responsable en la implementación de la Directiva aprobada mediante el presente acto resolutivo.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ancash: <http://www.regionancash.gob.pe> y su distribución a todas las unidades ejecutoras y operativas.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

 Ing. Johnny C. Mantante Quispe
 GERENTE GENERAL REGIONAL



Directiva N° 008-2019-GRA/SGAF-AC

“LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL DE LAS UNIDADES OPERATIVAS Y UNIDADES EJECUTORAS QUE ADMINISTREN RECURSOS PÚBLICOS”

1. OBJETO

Establecer los lineamientos para la elaboración y presentación de información financiera y presupuestaria para el cierre del ejercicio fiscal de las Unidades Operativas y Unidades Ejecutoras que administren recursos públicos, que permitan la elaboración de la Cuenta General del Gobierno Regional de Ancash y las estadísticas de las finanzas públicas.

2. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con El Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1275, Aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y su Reglamento Decreto Supremo N° 162-2017-EF.
- Resolución Directoral N° 008-2018-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 002-2018-EF/51.01 “Lineamientos para la elaboración y presentación de información financiera y presupuestaria para el cierre del ejercicio fiscal de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administran recursos públicos”.
- Resolución Directoral N° 003-2018-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 001-2018-EF/51.01 “Metodología para el registro contable y presentación de los ingresos dinerarios por la ejecución de garantías, indemnización o liquidación de seguros y similares en entidades gubernamentales”.
- Resolución Directoral N° 001-2018-EF/51.01, que aprueba el Plan Contable Gubernamental.
- Resolución Directoral N° 015-2017-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/51.01 “Reconocimiento, Medición y Presentación del Deterioro de los Activos afectados por Desastres Naturales en las Entidades Gubernamentales”.
- 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° 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”.
- 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° 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° 011-2013-EF/51.01, que oficializa las Normas Internacionales de Contabilidad del 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° 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".
- 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".
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, art. 15° Atribuciones del Consejo Regional, inciso d) "Aprobar los Estados Financieros y Estados Presupuestarios".

3. ALCANCE

Se encuentran comprendidas las Unidades Ejecutoras que integran el Pliego 441 Gobierno Regional de Ancash y son las siguientes:

- 000726 Unidad Ejecutora Sede Central.
- 000727 Unidad Ejecutora Agricultura.
- 000729 Unidad Ejecutora Educación Ancash.
- 000730 Unidad Ejecutora Educación Santa.
- 000731 Unidad Ejecutora Educación Huaylas.
- 000732 Unidad Ejecutora Educación Huarney.
- 000733 Unidad Ejecutora Educación Aija.
- 000734 Unidad Ejecutora Educación Pomabamba.
- 000735 Unidad Ejecutora Educación Sihuas.
- 000736 Unidad Ejecutora Educación Carlos F. Fitzcarrald.
- 000737 Unidad Ejecutora Educación Huari.
- 000738 Unidad Ejecutora Educación Pallasca.
- 000739 Unidad Ejecutora Salud Ancash.
- 000740 Unidad Ejecutora Salud Recuay Carhuaz.
- 000741 Unidad Ejecutora Salud Huaraz.
- 000742 Unidad Ejecutora Salud Eleazar Guzmán Barrón.
- 000743 Unidad Ejecutora Salud La Caleta.
- 000744 Unidad Ejecutora Salud Caraz.
- 000745 Unidad Ejecutora Salud Pomabamba.
- 000746 Unidad Ejecutora Salud Huari.
- 001036 Unidad Ejecutora Transportes.
- 001102 Unidad Ejecutora Sub Región Pacífico.
- 001206 Unidad Ejecutora Educación Casma.
- 001221 Unidad Ejecutora Educación Huaraz.
- 001277 Unidad Ejecutora Proyecto Especial Chincas.
- 001421 Unidad Ejecutora Red de Salud Pacífico Sur.
- 001445 Unidad Ejecutora Terminal Portuario de Chimbote.
- 001477 Unidad Ejecutora Educación Antonio Raimondi.
- 001478 Unidad Ejecutora Educación Bolognesi.
- 001479 Unidad Ejecutora Educación Asunción.
- 001480 Unidad Ejecutora Educación Carhuaz.
- 001481 Unidad Ejecutora Educación Mariscal Luzuriaga.
- 001482 Unidad Ejecutora Educación Ocos.
- 001483 Unidad Ejecutora Educación Recuay.





- 001484 Unidad Ejecutora Educación Yungay.
- 001491 Unidad Ejecutora Educación Corongo.
- 001537 Unidad Ejecutora Red de Salud Pacifico Norte.
- 001710 Unidad Ejecutora Autoridad Portuaria Regional

PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

4.1 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 Financieras (Neto)
- 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.
- AF-8A Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros.
- AF-8B Fondos Administrados y Financiados con Recursos Autorizados.
- 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 del periodo, recibidas y/o entregadas por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
- Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal Anexo 1 EF-2.

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 y Ejecución del Presupuesto de Gastos con la Dirección General de Contabilidad Pública.
- 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 respectiva.



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

4.2.1 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.



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

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

4.2.3. 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 y otras áreas de la entidad, proporcionarán información en forma obligatoria a la Oficina de Contabilidad para efectos del cumplimiento de la presente Directiva.

El incumplimiento genera responsabilidad administrativa funcional o la que corresponda, en aplicación del numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1438.

4.2.4. 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.
- Evaluación de los Estados Financieros utilizando el método de análisis horizontal y análisis vertical, comentando las razones de los aspectos más importantes.
- 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, incluyendo lo económico y social.



5. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA FINES DE CONSOLIDACIÓN A NIVEL DEL SECTOR PÚBLICO

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

5.1. Información 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 Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público.
 - ✓ Anexo OA-3B Reporte de Saldos 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 del sector público 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 si deciden hacerla. Asimismo, las entidades del sector público 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 rendición 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 similares.

5.2. Información de Demandas Judiciales, Reclamos a la Entidad y Registro de Contadores.

- OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros
- OA-2B Reclamos a la Entidad y Conciliaciones Extrajudiciales.
- OA-7 Registro de Contadores del Sector Público.

Presentación de carpeta y precisiones

La información requerida en los numerales 5.1 y 5.2 se presentará a través del aplicativo Web SIAF "Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria" y también en las carpetas debidamente foliadas y firmadas 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 de acuerdo a los criterios de operaciones



vinculadas entre entidades del sector público y sujetas a conciliaciones. Se presentarán integrados a nivel Pliego.

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 Previsionales

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

El mayor monto obtenido en el cálculo actuarial, actualizado al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, se ajustará con respecto al cálculo actuarial anterior, debitando a la sub cuenta 5101.11 Obligaciones Previsionales con abono a la sub cuenta 2102.05 Obligaciones Previsionales. El menor monto, se ajustará debitando a la divisionaria 2102.05 Obligaciones Previsionales, con abono a la divisionaria 4505.010499 Otros Ingresos.

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

La función de ejercer la defensa jurídica de los intereses del Estado corresponde a los Procuradores Públicos o quienes hagan sus veces en las entidades que no cuentan con el servicio de estos funcionarios. Por dicha competencia conocen a plenitud los procesos judiciales y arbitrales seguidos contra la entidad, de los cuales tienen el encargo de informar al titular de la entidad sobre el estado situacional de las mismas; para ello, ingresan los 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 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.

Las sentencias judiciales que hayan adquirido la autoridad de cosa juzgada y se encuentren en proceso de ejecución de la obligación, producto de lo 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 y 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, 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, mediante la operación complementaria C-140000-042.

Los laudos en contra de la entidad, de los cuales, se haya requerido rectificación, interpretación, integración y exclusión, contablemente se provisionan, incluyendo, aquellos laudos por los cuales se haya interpuesto recurso de anulación vía judicial, utilizando para ello las divisionarias de laudos arbitrales nacionales o internacionales, según corresponda.

El laudo en contra de la entidad que haya adquirido efecto de cosa juzgada sin que la entidad pública haya requerido rectificación, interpretación, integración o exclusión, y del cual exista certidumbre de su cuantía se reconoce como cuenta por pagar, incluso en el caso 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, en la columna "Reclamo y/o Conciliación Extrajudicial" y cuando se emite la Resolución o Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica u oficinas que hagan sus veces, aceptando lo reclamado, se registra en cuentas por pagar en la columna "Obligación Aceptada por Pagar" del indicado formato; 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; asimismo se registrarán en esta columna los acuerdos de las partes consideradas en el Acta de Conciliación Extrajudicial.

5.3 Presupuesto por Resultados, Presupuesto de Inversión Pública y Metas Físicas y Gasto Social.

5.3.1. Información sobre el Presupuesto por Resultados

Estos 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 en ellos se presentan, los mismos que deben conciliarse 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 se incluye la problemática presentada en el nivel de ejecución (total gasto ejecutado) respecto del presupuesto programado (PIM) a nivel institucional.

5.3.2 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 a los funcionarios por la programación y la ejecución del presupuesto y a los funcionarios de infraestructura (metas físicas) de verificar las cifras y las metas físicas.

Asimismo, se debe visar cada hoja de dichos reportes, antes de ser firmadas y selladas por los Directores de Presupuesto, Administración y Contabilidad.

Los reportes a presentar en la carpeta 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.

- 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.





- PI-1B Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública – Adquisición de Otros Activos Fijos – (2) Proyectos.

La presentación en la carpeta, de los reportes de los anexos que a continuación se indican, no es obligatoria; sin embargo, se recomienda visualizarlos en el Sistema Web.

- ✓ Anexo PI-1A Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública - Adquisición y Activos No Financieros – (1) Actividades.
- ✓ 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.

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 del mismo; dando 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.

5.3.3. 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.

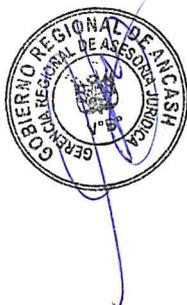
Asimismo, se visará cada hoja de dichos reportes, antes de ser firmada y sellada por los Directores de Presupuesto, Administración y Contabilidad.

Los reportes a presentar en la carpeta son los siguientes:

- GS-1 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.

La presentación en la carpeta, de los reportes de los anexos que a continuación se indican, no es obligatoria; sin embargo, se recomienda visualizarlos en el Sistema Web.

- 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.



Análisis y comentarios del Gasto Social considerando metas físicas y financieras.

Se presentará el análisis y comentarios en orden al 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.

Presentación de Carpetas y Otras Precisiones

Los formatos que corresponden al numeral 5.3 deben presentarse al Área de Contabilidad Pliego, en folder separado, en originales debidamente foliados, sellados y firmados por los responsables.

La información requerida en el numeral 5.3 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: Presupuesto de Gastos con Enfoque de Resultados, Presupuesto de Inversión Pública y Metas Físicas y Gasto Social; asimismo, se incluirá el análisis y comentarios que, además, deberán ser remitidos en medio magnético (CDs) o (USB).

Los responsables de la Dirección de Presupuesto de la Entidad, deben realizar el registro de las metas físicas de los proyectos de inversión y del gasto social hasta el segundo semestre del ejercicio fiscal a rendir, en cumplimiento del artículo 21 numeral 3 literal e) del Decreto Legislativo N° 1438 Decreto Legislativo 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.

El Pliego que tiene más de una Unidad Ejecutora, deberán confirmar que sus UEs hayan registrado sus metas físicas.

Por otro lado, al efectuar la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto la entidad no debe cerrar en la Web la opción que corresponde al "Avance de Metas Físicas", hasta el momento en que efectúe el cierre financiero y presupuestal para su presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública, para lo cual debe 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), recae en 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.

PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA COMPILACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

- 6.1. Las estadísticas de las finanzas públicas son un sistema de información que tiene por objeto medir las actividades económicas y financieras del gobierno y del sector público en general. Corresponde a un sistema estadístico especializado de carácter macroeconómico, que tiene por objeto principal el de apoyar el análisis fiscal del gobierno. Las estadísticas de las finanzas públicas se elaboran siguiendo los lineamientos del Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas vigente, elaborado por el Fondo Monetario



Internacional, que a su vez, es coherente con el actual Sistema de Cuentas Nacionales de las Naciones Unidas.

6.2. 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 los últimos diez años correspondientes a la información financiera, presupuestal y complementaria. Para tal fin, la Dirección de Estadística de las Finanzas Públicas establecerá los formatos y 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 se requiera para fines de la elaboración de las series estadísticas de las finanzas públicas y proceso de conciliación.

La atención del presente numeral se exceptúa del plazo de presentación de la rendición de cuentas a que se refiere el numeral 23.2 del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1438. Su atención forma parte del proceso de migración de las estadísticas de finanzas públicas a los estándares internacionales vigentes.

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 o dictámenes de auditoría, según corresponda:

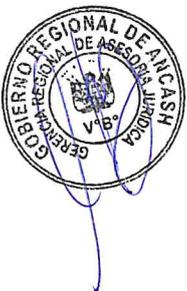
- a) Informe o Dictamen de Auditoría a los Estados Financieros y otros documentos relacionados.
- b) Informe o Dictamen de Auditoría a los Estados Presupuestarios y otros documentos relacionados.

Adicionalmente, remitirán un informe del avance de la implementación de las recomendaciones de los informes o dictámenes de auditoría del ejercicio inmediato anterior.

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

8. MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE

- a) Las unidades ejecutoras que integran el Gobierno Regional, presentarán el cierre contable para la elaboración de la Cuenta Regional mediante el aplicativo Web SIAF "Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria" utilizando el link <https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp> y presentarán al Área de Contabilidad la carpeta física debidamente firmadas, con la misma documentación de la información financiera y presupuestaria, información para la consolidación, presupuesto de gastos con enfoque de resultados, presupuesto de inversión pública y gasto social,. Las entidades del sector público efectuarán el cierre de las Transferencias Financieras mediante el link <http://apps3.mineco.gob.pe/appCont/index.jsp>.
- b) Las Entidades del Sector Público, realizarán la conciliación y generación del Acta de Conciliación por operaciones recíprocas por medio del "Módulo Conciliación de Operaciones Recíprocas", ingresando al link <http://apps2.mef.gob.pe/appconciliacion/index.jsp>.





- c) Las Entidades del Sector Público, efectuarán la conciliación de las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas en el “Módulo de Conciliación de Transferencias Financieras”, ingresando al link <http://apps2.mef.gob.pe/apprtransferencias/index.jsp>.

Se precisa que el usuario y la clave son las mismas utilizadas para ingresar al “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”.



- d) 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”, mediante el link: <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.

9. LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

9.1. Presentación de información para la elaboración de la Cuenta Regional

- a) La información contable para la elaboración de la Cuenta Regional se presentará en la Oficina del Área de Contabilidad – Pliego Regional.
- b) El plazo máximo de presentación de la información presupuestaria, financiera y complementaria para la Cuenta Regional, será el día 10 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas; se publicara en el portal del Gobierno Regional, el turno y horario de presentación por cada Unidad Ejecutora.



9.2. 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, deben realizar su cierre contable adelantado vía Web, hasta el 14 de febrero del año siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas, transmitiendo la información siguiente:

- ✓ 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.



10. DETERMINACIÓN DE ENTIDADES OMISAS

- a) Las entidades que no cumplan con presentar la información requerida para la elaboración de la Cuenta Regional hasta la fecha establecida en los puntos 9.1 y 9.2 o que dicha información sea calificada como inconsistente o incompleta por el Área de Contabilidad Pliego Regional, serán consideradas omisas.
- b) La Gerencia General Regional notificará al Titular de la entidad, la condición de omisa a la presentación de la rendición de cuentas mediante la publicación en el portal institucional



del Gobierno Regional de Ancash, con el fin que se efectúen las acciones de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 23 Presentación de la Rendición de Cuentas del Decreto Legislativo N° 1438.

11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- 
- 
- 
- a) El Titular de la unidad ejecutora, los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, están obligados a suscribir y remitir la información requerida para la elaboración de la Cuenta Regional, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Decreto Legislativo N° 1438, señalando entre otras faltas graves la omisión a la presentación de la rendición de cuentas y la presentación de la rendición de cuentas inconsistente o incompleta.
- b) Las rendiciones de cuentas deben ser remitidas por los Titulares de las unidades ejecutoras. La suscripción de la información contable se efectuará en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 8 Obligaciones del Decreto Legislativo N° 1438, 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.
- c) La condición de omisa de la unidad ejecutora, no exime al Titular de la misma de disponer la inmediata remisión de la información contable al Área de Contabilidad Pliego Regional para la elaboración de la Cuenta Regional, debiendo informar las razones de la omisión y los nombres de los funcionarios, personal de confianza y servidores responsables de la formulación, elaboración y presentación de la información, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 8.1 del Decreto Legislativo N° 1438.

12. ACCIONES PRELIMINARES AL 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
 - ✓ Conciliación de cuentas de enlace con la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
 - ✓ Conciliación del saldo de balance.
 - ✓ Inventario físico de edificios y estructuras
 - ✓ Inventario físico de vehículos, maquinarias y otros
 - ✓ Inventario físico de bienes en almacén.
 - ✓ Inventario físico de bienes incautados asignados a la entidad
 - ✓ Inventario físico de bienes en préstamos, custodia y no depreciables
 - ✓ Otros
- b) Efectuar el cálculo y registro contable de los ajustes técnicos en forma mensual; tales como, depreciación, amortización, estimación para incobrables, estimación para vacaciones, desvalorización de existencias, entre otros.
- c) El Director General de Administración, o quien haga sus veces a nivel de cada unidad ejecutora y entidad, 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 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 las Notas a los Estados Financieros.



De no ser posible el cumplimiento de la conciliación de la indicada información, la unidad ejecutora deberá informar al Pliego Regional las razones debidamente sustentadas, adjuntando dicho informe a la carpeta de presentación de información del cierre del ejercicio.

- d) 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 de la ejecución presupuestaria y el saldo financiero, de fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios, debiendo suscribir un acta.
- e) 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 por los saldos de las cuentas contables respectivas.
- f) La Oficina de Tesorería conciliará con la Oficina de Contabilidad las asignaciones financieras acreditadas en la CUT por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público – DGETP.



13. LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

- a) Las unidades ejecutoras bajo el alcance de la presente Directiva preparan los estados financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Sector Público Peruano, los cuales comprenden las disposiciones normativas que en uso de sus atribuciones legales emite la Dirección General de Contabilidad Pública. Sin perjuicio de ello, dichas entidades continuarán evaluando e implementando en forma progresiva, las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) oficializadas, determinando las brechas entre las políticas contables adoptadas y los requerimientos de las NICSP; así como los efectos de dicha conversión, sin que ello implique el incurrir en costos que excedan los beneficios de la información resultante. La DGCP establecerá en su debida oportunidad la Fecha de Adopción y el inicio del Periodo de Transición, hasta la implementación total de las NICSP.
- b) Los activos, pasivos, ingresos y gastos se reconocen en los estados financieros de los períodos con los que guardan relación, considerando incluso los hechos ocurridos después de la fecha de presentación y hasta la fecha de autorización de la emisión de tales estados financieros; siempre que estos hechos suministren evidencia material de transacciones o eventos que han devengado al 31 de diciembre del año que se informa y que impliquen ajustar los saldos a esa fecha. En tales casos, la entidad revelará los impactos de las transacciones o eventos en las Notas a los Estados Financieros.
- c) La información financiera debe representar fielmente las transacciones y demás sucesos que se pretenden reflejar, por lo que es necesario que los hechos económicos se



contabilicen y presenten de acuerdo con su esencia y realidad económica, y no meramente según su forma legal o presupuestal.

- d) Los Estados Financieros se presentan en moneda nacional con dos decimales.
- e) Para efectos comparativos, los saldos que muestran los Estados Financieros del ejercicio anterior, serán los mismos presentados en dicho periodo, a menos que se establezca lo contrario.
- f) Para una adecuada presentación del Estado de Situación Financiera, las unidades ejecutoras tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- ✓ Las partidas de los Estados Financieros deben contar con el análisis de saldos correspondiente a nivel de sub divisionaria, 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 este) como corriente, si:
 - i. espera realizarlo, venderlo o consumirlo dentro de los doce meses posteriores a la fecha de presentación de los estados financieros,
 - ii. si lo mantiene para negociación; o,
 - iii. 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 un pasivo (o parte de este) como corriente, si:
 - i. se espere liquidar en el ciclo normal de la operación de la entidad;
 - ii. deba liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha de presentación,
 - iii. la entidad no tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo, al menos, los doce meses siguientes a la fecha de presentación

Los demás pasivos se clasificarán como no corrientes.

- g) La Nota N° 1 Actividad Económica, revelará la base legal, fecha de creación, actividad, domicilio fiscal, visión y misión de la entidad.

La Nota N° 2 revelará los Principios y Prácticas Contables relevantes para la preparación de los Estados Financieros. En esta nota la entidad no se limitará a listar las normas legales o contables utilizadas en el proceso de preparación, sino que deberá contener las principales políticas de contabilidad seguidas, los juicios utilizados en la aplicación de las políticas contables, los supuestos relacionados con incertidumbres y otros aspectos que se consideren pertinentes.

Las notas a los estados financieros comparativas integran los estados financieros, como tales, son el instrumento mediante el cual se explican los saldos de las partidas de dichos estados.

Las notas proporcionan información relevante que sea de mayor utilidad para los usuarios; su elaboración debe ser comprensible, debiendo proporcionar información acerca de los eventos económicos que afectan o podrían afectar a la entidad y dar a conocer datos y cifras sobre la repercusión de políticas y procedimientos contables y de aquellas variaciones de un periodo a otro.



Las notas a los estados financieros, incluirán la explicación de la composición del saldo acumulado a la fecha de presentación, en aquellas cuentas de los elementos de los estados financieros bajo la denominación de "Otros".



- h) El traslado de los saldos acreedores del ejercicio anterior de las cuenta 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.
- i) El saldo del Efectivo y Equivalentes al Efectivo comprende el dinero en caja, los depósitos bancarios a la vista, los recursos administrados a través de la CUT y otros depósitos; así como los equivalentes al efectivo, incluyendo inversiones financieras de corto plazo, con vencimiento de tres meses o menos (desde la fecha de adquisición), de gran liquidez, fácilmente convertibles en efectivo y sujetas a un riesgo insignificante de cambios de valor.
- j) En el Estado de Flujos de Efectivo, las entidades del sector público que financian gastos mediante el rubro Recursos Ordinarios, presentarán el movimiento de las entradas y salidas de efectivo según los importes girados.

Las entradas de efectivo correspondientes a los rubros Recursos Ordinarios y Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones y Fondo de Compensación Municipal, se presentarán como Traspasos y Remesas Corrientes Recibidas del Tesoro Público o Traspasos y Remesas de Capital Recibidas del Tesoro Público, según corresponda.

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

- k) Los errores de periodos anteriores relacionados con cuentas de resultados, 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 3401.0102 o 3401.0202 Ajuste de Ejercicios Anteriores, según corresponda, revelando tal hecho en Notas a los Estados Financieros.

Cuando la corrección de errores de periodos anteriores no esté referida a cuentas de resultados de periodos anteriores, corresponderá efectuar la corrección o reclasificación afectando la respectiva cuenta relacionada.

- l) El monto de los intereses y otros gastos de la deuda por devengar, derivados de préstamos o financiamientos recibidos, se reconocen para su control en cuentas de orden; el monto de los intereses y otros gastos generados por deudas devengadas pendientes de pago se registra como gastos devengados del periodo o como parte del costo de un activo apto, correspondiendo su rebaja del control en cuentas de orden.
- m) El importe de los costos de préstamos (intereses y otros), directamente atribuibles a la construcción de un activo apto (el cual 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 costos de préstamos serán reconocidos como gastos del período en el cual se devenguen.





n) El efecto de las resoluciones judiciales o similares emitidas en favor de la entidad, que se produzcan en ejercicios fiscales posteriores en relación a aquellas emitidas en contra de dicha entidad en etapas previas en los respectivos procesos, serán tratadas en forma prospectiva, afectando el resultado del período en el cual se conoce el hecho.



o) Las demandas judiciales interpuestas por la entidad, cuya sentencia en primera instancia le sea favorable, serán tratadas como activos contingentes y no se registrarán, sin embargo se revelarán en notas a los Estados Financieros. Cuando la controversia sea resuelta en favor de la entidad en última instancia y la sentencia tenga la condición de cosa juzgada, registrará una cuenta por cobrar y un ingreso del período en el cual se conoce el hecho.

p) 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; en ambos casos se utiliza la subcuenta 1101.10 Recursos en Documentos. La cuenta indicada será utilizada en los casos en que la recaudación de ingresos y el girado del gasto se realicen mediante documentos.

q) Las transferencias de bienes corrientes, bienes de capital y documentos entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego y entre Pliegos se registran en las cuentas de ingresos y gastos que correspondan, según el Plan Contable Gubernamental.



r) Las transferencias de fondos entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego y entre Pliegos, se registran en las cuentas de ingresos y gastos que correspondan, según el Plan Contable Gubernamental.

s) 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 en 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.



t) Los recursos otorgados (efectivo, bienes u otros) por entidades públicas a entidades públicas o privadas, se registran en la cuenta 1205.09 Transferencias con Condición Otorgadas, cuando se disponga la condición a las entidades receptoras, de devolver los recursos si estos son utilizados en forma distinta a la establecida. Las condiciones a las cuales se sujetan los recursos otorgados, se establecen en los respectivos convenios, contratos o documentos equivalentes. El saldo de la cuenta 1205.09 Transferencias con Condición Otorgadas será rebajado cuando la entidad transferente (u otorgante) tenga conocimiento que la condición establecida ha sido satisfecha, utilizando la Nota Complementaria C-050000-013 Reconocimiento del Gasto por Traspasos con Condición Otorgadas. En caso que la condición establecida sea incumplida por las entidades receptoras, el importe sujeto a devolución será reclasificado a la cuenta 1202.11 Convenios con Condición No Ejecutados utilizando la Nota Complementaria C-100000-359 Reconocimiento de Derechos por Convenios con Condición no Ejecutados.



Las entregas u otorgamientos de recursos (efectivo, bienes u otros) de entidades públicas a entidades públicas o privadas, sin condiciones, en las cuales no se hubiera establecido la obligación de devolución de los recursos, se registran en cuentas de gastos.

Los recursos recibidos (efectivo, bienes u otros) por entidades públicas provenientes de entidades públicas o privadas, se registran en la cuenta 2501.08 Transferencias con Condición, cuando el respectivo convenio, contrato o documento equivalente, disponga la condición de devolver los recursos a la entidad transferente (u otorgante) en caso estos sean utilizados en forma distinta a la establecida. El saldo de la cuenta





2501.08 Transferencias con Condición será rebajado cuando la entidad receptora informe, y de ser el caso concilie con la entidad transferente (u otorgante), del cumplimiento de la condición establecida, utilizando la Nota Complementaria 040000-009 Realización de Ingresos por Transferencias con Condición Recibidas. En caso que la condición establecida sea incumplida por la entidad receptora, el importe sujeto a devolución será reclasificado a la cuenta 2106 Deuda por Convenios con Condición no Ejecutados Nota Complementaria C-100000-360 Reconocimiento de Deuda por Convenios con Condición no Ejecutados.

Los recursos recibidos (efectivo, bienes u otros) de entidades públicas o privadas, en las cuales no se hubiera establecido la obligación de devolución a la entidad transferente (u otorgante), se registran en cuentas de ingresos, según la naturaleza del recurso recibido.



- u) 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.
- v) 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, dichas oficinas proporcionarán la información e importe del personal que hace uso del goce físico de vacaciones en cada periodo mensual, para disminuir el saldo de las vacaciones acumuladas, registradas en las cuentas 2102 o 2103, según corresponda.



- w) Las unidades ejecutoras 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, su presentación en el Estado de Situación Financiera se efectuará de acuerdo con la programación establecida en el cronograma de pagos.

La Nota N° 18 Impuestos, Contribuciones y Otros, debe contener la explicación respecto del saldo de las deudas pendientes por cada AFP.



- x) 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.
- y) Los software, aplicativos informáticos o licencias adquiridas por la entidad, serán reconocidos como activos intangibles siempre que cumplan la definición de activo intangible, que su vida útil estimada sea mayor a un año y que su costo sea mayor a 1/4 de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente en la fecha de adquisición. Cuando un activo intangible no cumpla el umbral indicado, será reconocido como gasto. Esta disposición es aplicable a los activos adquiridos desde el ejercicio fiscal 2018.



- z) 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 del sector público 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.



aa) El saldo de la cuenta 1504 Inversiones Intangibles y de la sub cuenta 1505.03 Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros cuando corresponda, se reconocerá como gasto del período con el que se relaciona, utilizando las cuentas 5101 Personal y Obligaciones Sociales - Retribuciones y Complementos en Efectivo (5101.070299 Otras Retribuciones y Complementos), 5102 Otras Retribuciones (5102.010199 Otras Retribuciones en Especie), 5103 Contribuciones a la Seguridad Social (5103.010106 Otras Contribuciones del Empleador), 5301 Consumo de Bienes (5301.9999 Otros Bienes), 5302 Contratación de Servicios (5302.071199 Servicios Diversos), según la naturaleza del gasto de cada uno de los conceptos consumidos.



bb) Cuando de acuerdo a lo establecido por la autoridad (u órgano) competente, la decisión de ejecutar una carta fianza (o similar) a favor de la entidad del sector público recibida por concepto de adelantos otorgados, tenga la condición de consentida (o firme) y no existiera la posibilidad que el proveedor, contratista o terceros interpongan recurso alguno en contra de dicha decisión, la entidad procede de acuerdo a los incisos 5.1.1 al 5.1.4 de la Directiva N° 001-2018-EF/51.01, aprobada con Resolución Directoral N° 003-2018-EF/51.01. La entidad del sector público registra la transacción conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto y del Sistema Nacional de Tesorería. La Oficina de Contabilidad contabiliza un incremento en la cuenta Caja y Bancos y una disminución del saldo de la cuenta Anticipos a Contratistas y Proveedores. Las disposiciones del inciso 5.1 de la Directiva en mención son aplicables a las garantías de fiel cumplimiento y a otras en cuanto corresponda.



cc) El Literal a) del Numeral 12 de la Directiva N° 002-2018-EF/51.01, indica que deben Efectuar las conciliaciones y pruebas de comprobación de saldos de las cuentas del Estado de Situación Financiera.

El Numeral 17 del artículo 5 del Decreto Legislativo 1441, indica que deben Regular las conciliaciones bancarias de los flujos financieros, sobre la base de la información contable y de flujo de caja y asimismo en su artículo 20 en el Numeral 9, refiere a las Conciliaciones con la Dirección General del Tesoro Público; La Dirección General del Tesoro Público efectúa conciliaciones con las Unidades Ejecutoras o las que hagan sus veces, respecto de los registros relacionados con la preparación de sus correspondientes estados financieros, que permitan identificar los fondos transferidos y recibidos de dicha Dirección General.



Posibles diferencias de conciliación:

- Cheques o Documentos en cartera
- Cheques o Documentos en tránsito
- Fase pagado no cargó al SIAF (por este motivo el saldo del libro bancos SIAF será negativo, cuyo pagado se debe solicitar a Tesoro Público)

Al cargar la fase pagado al SIAF se registra el CARGO en el libro bancos, por lo que su saldo tiende a ser (cero) igual al saldo del extracto bancario de la sub cuenta de presupuesto. EL SALDO DEL LIBRO BANCOS NO PUEDE SER POSITIVO.



No debe haber Diferencias entre saldo del HT1 y Saldo del Módulo CUT por rubro

CUENTA 1101.1201 RDR	=	SALDO RUBRO 09 CUT TIPO RECURSO7
CUENTA 1101.1202 ENDINT.	=	SALDO RUBRO 19 CUT TIPO RECURSO8
CUENTA 1101.1207 FONCOMUN	=	SALDO RUBRO 07 CUT TIPO RECURSOA
CUENTA 1101.1209 CANON, SOB	=	SALDO RUBRO 18 CUT T/R13,H,Y,J,P,ETC



dd) Conciliaciones de saldo de balance financiero, 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 de las fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios, debiendo suscribir una acta.

Las entidades públicas que mantengan diferencias en sus Saldos de Balance de ejercicios anteriores, deberán efectuar la respectiva regularización con un informe técnico suscrito conjuntamente por la Oficina de Contabilidad y Tesorería o quienes hagan sus veces, lo que servirá de base para la emisión de la Resolución de la Oficina de Administración autorizando dicho sinceramiento. En el informe técnico se deberá precisar en detalle los importes y razones de las diferencias encontradas. Tipo de operación a utilizar, YT con clasificador saldo de balance 191111 en negativo.

Devolución de ingresos de ejercicios anteriores, se debe registrar en el módulo administrativo del SIAF, con Tipo de operación YT Ingreso Transferencia (negativo), clasificador Saldo de Balance 191111 y giro afectando cuenta bancaria y su registro contable.

Anulación de cheque por devolución de ingresos de ejercicios anteriores, se debe de realizar la anulación en el expediente de origen (anulación/devolución), y realizar el registro de la ejecución de ingresos en el módulo administrativo del SIAF con tipo operación "Y" ingreso operaciones varias, Clasificador Saldo de Balance 191111 y la contabilización Solo cuenta presupuestal.

Anulación de cheque de ejercicios anteriores, se debe proceder la rebaja de devengado en el expediente de origen con la fecha actual y realizar el registro de la ejecución de ingresos en el módulo administrativo del SIAF con tipo operación "Y" ingreso operaciones varias, Clasificador Saldo de Balance 191111 y la contabilización Solo cuenta presupuestal.

Reversiones por menores gastos de la asignación de viáticos y encargos internos de ejercicios anteriores pagados con cargo a la Cuenta Única de Tesoro, se debe proceder la generación de T-6 en el expediente de origen con la fecha actual y realizar el depósito con la Hoja de Trabajo de T-6, paralelamente se debe efectuar el registro de la ejecución de ingresos en el módulo administrativo del SIAF con tipo operación "Y" ingreso operaciones varias, Clasificador Saldo de Balance 191111 y la contabilización solo cuenta presupuestal.

Devoluciones por menores gastos de la asignación de viáticos y encargos internos de ejercicios anteriores pagados con cargo a Cuentas Ordinarias, se debe proceder el registro de devolución en la fase de girado del expediente de origen con la fecha actual, realizar el depósito en el Banco de la Nación con una Papeleta de Depósito a la Cuenta Corriente afecta inicialmente y paralelamente se debe efectuar el registro de la ejecución de ingresos en el módulo administrativo del SIAF con tipo operación "Y" ingreso operaciones varias, Clasificador Saldo de Balance 191111 y la contabilización Solo cuenta presupuestal.



ee) Contabilización de los Cheques Entregados, significa que el importe contabilizado en la cuenta 9104,08 cheques girados por entregar, debe ser igual al reporte de cheques en cartera, debido a que se encuentra en custodia de la Oficina de Tesorería, las fechas de entrega al usuario debe ser registrado sin excepción por la unidad de tesorería, con la finalidad de que el área de contabilidad procese la contabilización de manera automática y presentar los estados financieros razonables.

ff) Elaborar análisis de todas las cuentas que refleja en la Información financiera, presupuestal y de orden, en forma analítica y en texto word

gg) Las cuentas por cobrar, el Titular de la unidad ejecutora deberá disponer a la oficina de administración mediante la unidad de contabilidad el registro contable en la cuenta 1209 Estimaciones de Cuentas de cobranza Dudosa (CR), por la estimación de provisión de cobranza dudosa el periodo 2017 y de ejercicios anteriores de cierre, asimismo, las cuentas cuyos términos hayan excedido el tiempo considerado como normal de crédito por la entidad y que se califiquen de cobranza dudosa, serán objeto de reclasificación.



- hh) La estimación para cuentas de cobranza dudosa acumula la pérdida para incobrables de todos los saldos sobre los que existe incertidumbre en su recuperación; mientras que el castigo de incobrables se pone razonable certeza de que tales saldos no serán recuperados. NICSP 29 establece que; un activo financiero o un grupo de ellos estara deteriorado y se habrá producido una pérdida por deterioro del valor si, y solo si, existe evidencia objetiva del deterioro como consecuencia de uno o mas sucesos ocurridos despues del reconocimiento inicial del activo (un "suceso que causa la pérdida") y dicho sucesos o sucesos causantes de la pérdida tengan un impacto sobre los flujos de efectivos futuros estimados del activo financiero o grupo de ellos que pueda ser estimados con fiabilidad. INSTRUCTIVO N° 3 PROVISION Y CASTIGO DE LAS CUENTAS INCOBRABLES.- El funcionario responsable de la cartera de cobranza, comunicará cada mes al Contador General o quien haga sus veces, respecto a las cuentas por cobrar que vencida la fecha de pago no se hayan hecho efectivas durante este periodo, para su reclasificación como cuentas de cobranza dudosa (...)El porcentaje que se debe aplicar para el cálculo de la provisión de cobranza dudosa será estimado por la entidad en base a la antigüedad del vencimiento de las cuentas por cobrar, calculando un porcentaje escalonado que se va incrementar al mayor número de días vencidos de los derechos del cobro.

- ii) Inventario físico de bienes en almacén.- El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales. Las Direcciones u Oficinas de Abastecimientos y Contabilidad efectuarán la conciliación y análisis de saldos, contrastando el inventario físico valorado de los bienes en almacén con los saldos que presentan los registros contables al 31 de diciembre de cada año, para verificar su conformidad. La Oficina de Abastecimientos-Almacén deberá confirmar la existencia real de los bienes inventariados en almacén y contar con la documentación que sustente su origen, así como un informe del estado de conservación de los mismos, que permita establecer si todos los bienes que se encuentran en el almacén están en condición de ser usados, como por ejemplo los documentos de las Entradas al Almacén, Atención de Pedidos a través de la emisión de la PECOSA, Transferencias entre Almacenes, Inventario Inicial, Kardex, Inventario Físico. El Rubro Existencias del Balance General Comprende:

Bienes y Suministros de Funcionamiento

Bienes para la Venta

Bienes de Asistencia Social

Materias Primas

Materiales Auxiliares, Suministros y Repuestos

Envases y Embalajes

Productos en Proceso

Productos Terminados

Bienes en Transito

Desvalorización de Bienes Corrientes

Contabilizar la salida de Bienes de almacén (Mercaderías y Suministros de Funcionamiento), de manera mensual conciliado con la Unidad de Almacén o la que haga sus veces.

14. LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS

- 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 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. Los dispositivos mencionados están relacionadas con el Presupuesto Institucional de Apertura, las modificaciones efectuadas mediante créditos suplementarios, las transferencias de partidas, las habilitaciones y anulaciones; y también con 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, con base en el 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 de 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), esta 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_SP, 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 aquella (s) a la (s) cuales otorga, suscribiendo para tal fin 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 expesos se mostrarán 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 Regional se realizará a través del aplicativo Web SIAF "Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria" a nivel de Pliego y Unidad Ejecutora, 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 la documentación correspondiente en los plazos establecidos.



g) La Directiva N° 001-2019EF/52.03, que establece los lineamientos del Registro de Transacciones para la Adecuada Determinación del Saldo de Balance de las Entidades Públicas, aprobada mediante la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°042-2019-EF/52.03.



Las entidades deben efectuar una conciliación anual del Saldo de Balance, con los saldos contables representativos de efectivo y equivalentes al efectivo de la entidad, que expresan su posición de liquidez (por ejemplo, caja y bancos, saldos disponibles en fideicomisos y/o comisiones de confianza, de corresponder, entre otros), que les permita identificar y sustentar las diferencias que se produzcan.



Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 6.1, las entidades realizarán avances de la conciliación del Saldo de Balance respecto a los saldos contables, para los períodos intermedios. Los avances en la conciliación serán realizados sin exceder el plazo para presentación de la información financiera y presupuestaria a la Dirección General de Contabilidad Pública, de los períodos a los que correspondan.

El Saldo de Balance se determina al establecer la diferencia entre los ingresos recaudados en un año fiscal (que incluye el Saldo de Balance del año fiscal previo) y los gastos devengados al 31 de diciembre en el mismo período, por cada rubro y fuente de financiamiento distinto de Recursos Ordinarios, de la siguiente manera:

Saldo de balance = ingresos recaudados - gastos devengados.

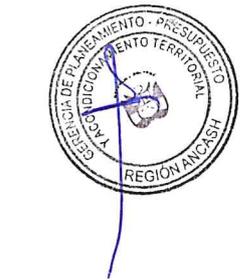
El registro administrativo en el SIAF-SP del Saldo de Balance al 31 de diciembre de cada año fiscal, debe efectuarse a nivel de unidad ejecutora, sin exceder el plazo establecido para el periodo de regularización del año fiscal al que corresponde. 5.3. Las entidades deben dar cumplimiento estricto al marco normativo que regula, tanto la recaudación de los ingresos públicos, como la ejecución de los gastos, que permitan la determinación adecuada del Saldo de Balance.

15. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- El Área de Contabilidad Pliego Regional, solicitará a las unidades ejecutoras la información adicional que considere necesaria para la elaboración de la Cuenta Regional.
- En la carpeta se incluirá la Constancia de Habilitación del Contador y su validación por SUNEDU.
- 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 la elaboración y emisión de los mismos, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1438.
- La Dirección General de Contabilidad Pública comunicará a las entidades, la oportunidad en la cual realizarán una nueva revaluación en aquellos elementos de propiedades, planta y equipo cuya medición se haya establecido a valor revaluado; así mismo se comunicara en forma oportuna los cambios y las actualizaciones de versión.

16. VIGENCIA

El Texto Ordenado de la presente Directiva es de aplicación obligatoria por todas las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas que integran el Pliego 441 Gobierno Regional de Ancash, a partir del cierre contable ejercicio 2019.



Gobierno Regional de Ancash

 Ing. Johnny Guifante Quispe
 GERENTE GENERAL REGIONAL