

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ACTA DE EVALUACIÓN SITUACIONAL

APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD

En la ciudad de a los días del mes dede 2019, en el local de la entidad, se da inicio al proceso de evaluación situacional de la información financiera y presupuestaria institucional.

Con la presencia de los señores:

Nombres y Apellidos	Cargo



Y los representantes del **Gobierno Regional de Ancash (GRA)**

Nombres y Apellidos	Cargo

Al amparo del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1438 que dispone: las funciones de la Dirección General de Contabilidad Pública, en concordancia con la Resolución Directoral N° 008-2019-EF/51.01, que aprueba Directiva N° 002-2019-EF/51.01 "Lineamientos para la elaboración y presentación de la información financiera y presupuestaria de los periodos mensual, trimestral y semestral para entidades públicas"; y la Resolución Directoral N° 008-2018-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 002-2018-EF/51.01 "Lineamientos para la presentación de información financiera y presupuestaria para el cierre del ejercicio fiscal de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos", la entidad deberá señalar lo siguiente:

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

I. INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA ENTIDAD

1. Precisar si su entidad fue declarada Omisa por el GRA (si fuera el caso):

SI NO

Explique las razones, motivos o inconvenientes que tuvo su Entidad para no presentar en el plazo establecido la información financiera y presupuestaria del cierre del ejercicio fiscal 2018.

.....

2. ¿Cuál fue el resultado de la Auditoría Financiera: Dictamen a los Estados Financieros practicado a su Entidad?

.....

3. ¿Cuál fue el resultado de la Auditoría Presupuestaria: Dictamen a los Estados Presupuestarios practicado a su Entidad?

.....

4. En caso de presentar salvedades, aspectos de importancia y/o debilidades de Control Interno, indicar las acciones que viene realizando a la fecha para implementarlas. Adjuntar el estado situacional.

.....

A. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

5. ¿La Oficina de Contabilidad concilia los saldos contables con la Oficina de Tesorería, en cuanto a las asignaciones financieras acreditadas por la Dirección General del Tesoro Público (DGTP) en la CUT?

SI NO

En el caso de ser SI, adjunte el Acta de Conciliación. En el caso de ser NO, explicar los motivos:

.....

6. ¿Efectuó la conciliación de cuentas de enlace con la DGTP por los saldos y movimientos de los recursos administrados a través de la CUT?

SI NO





"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

¿Efectuó la conciliación de las cuentas corrientes bancarias que mantiene la entidad en Instituciones Financieras Públicas y/o Instituciones Financieras Privadas?

SI

NO

B. CUENTAS POR COBRAR

7. Indique si su representada realiza la Provisión y Castigo de Cuentas Incobrables.

SI

NO

En el caso de ser NO, explicar los motivos:

.....

C. INVENTARIOS

8. Indicar la resolución administrativa que aprueba la conformación del Comité de Inventarios de bienes en el Almacén.

.....

¿En qué periodo el Comité de Inventarios designado se dispone a efectuar los inventarios de los bienes que se encuentran en el almacén?

.....

9. Precisar en qué fecha han cumplido con elaborar el último inventario de los bienes de almacén, indicar si concilia con los saldos contables de la Oficina de Contabilidad.

.....

10. Adjuntar el Acta de la Conciliación con la finalidad de validar la razonabilidad de los importes registrados en los estados financieros de su entidad.

.....

D. SERVICIOS Y OTROS PAGADOS POR ANTICIPADO

Precisar desde que fecha se mantienen los saldos de esta cuenta pendientes de rendición, que acciones ha ejecutado la administración para su regularización correspondiente.

.....

.....

.....



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

¿Los saldos contables del citado rubro son conciliados?

SI NO

En el caso de ser NO, explicar los motivos:

.....

E. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO Y OTROS

11. Indicar la resolución administrativa que aprueba el Comité de Inventarios de Propiedades Planta y Equipo.

.....

12. ¿En qué periodo se efectúa el inventario físico de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo? y, ¿se efectúa la conciliación con los registros contables de la Oficina de Contabilidad?

.....

13. Precisar en qué fecha ha cumplido con elaborar el último inventario de los bienes de propiedades planta y equipo, indicar si concilia con los saldos contables de la Oficina de Contabilidad.

.....

14. ¿Presenta saldos en la cuenta 1504 Inversiones Intangibles y cumple con su traslado a la cuenta de gastos, de acuerdo a lo normado por la Directiva N° 002-2018-EF/51.01? Explique:

.....

15. ¿La entidad presenta saldos en las cuentas 1505.01 Estudios de Preinversión y 1505.02 Elaboración de Expediente Técnico?

SI NO

Explique el tratamiento aplicado sobre los costos de estudios de preinversión y expediente técnico del literal i), del numeral 11 del Texto Ordenado de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de los Elementos de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales

.....





"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

16. ¿Cuenta la Oficina de Control Patrimonial de su entidad con el inventario de bienes agropecuarios, mineros y otros, ha efectuado el cálculo y registro del agotamiento de los indicados bienes? Precisar si fueron conciliados con la Oficina de Contabilidad. Adjuntar el Acta de Conciliación entre la Oficina de Control Patrimonial y la Oficina de Contabilidad.

17. ¿Cuenta la Oficina de Control Patrimonial con el inventario de bienes culturales, bienes calificados como Patrimonio Cultural de la Nación por la entidad competente y de objetos de valor? Precisar si fueron conciliados con la Oficina de Contabilidad. Adjuntar el Acta de Conciliación entre la Oficina de Control Patrimonial y la Oficina de Contabilidad.

18. ¿La entidad ha recibido bienes incautados para su uso y/o conservación? ¿Cómo los registra en su información contable?



19. ¿La entidad ha adquirido bienes a través de operaciones de arrendamiento financiero? ¿Cómo los registra en su información contable?

20. ¿La entidad ha recibido bienes en afectación en uso? ¿Cómo los registra en su información contable?

21. La entidad ha entregado bienes en afectación en uso? ¿Cómo los registra en su información contable?

22. ¿Presenta saldos de obras concluidas que su entidad ejecutó en ejercicios anteriores en Edificios Residenciales Concluidos por Reclasificar, No Residenciales Concluidos por Reclasificar y Estructuras Concluidas por Reclasificar, que no fueron reconocidos contablemente por no contar con la documentación correspondiente completa?

¿Qué acciones administrativas han cumplido para superar estas dificultades?



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

.....
Adjuntar la relación de obras pendientes de reclasificar por no contar con la liquidación técnico financiera, indicar los importes y el estado situacional; asimismo si alguna de ellas se encuentra en proceso judicial.

- 23. ¿Presenta saldos de obras concluidas en periodos anteriores en las cuentas Edificios Residenciales Concluidos por Transferir, No Residenciales Concluidos por Transferir, que físicamente han sido entregadas y se encuentran en uso por las entidades beneficiarias, las que no fueron reconocidas contablemente por no contar con documentos de transferencia o liquidación técnico financiera?

.....
Precisar si dichas obras tienen procesos judiciales o arbitrales y de ser el caso especifique su estado situacional a la fecha.

F. DEUDA INTERNA Y EXTERNA



- 24. ¿Tiene saldos de operaciones de endeudamiento interno y/o externo con la DGTP o con otras entidades financieras? ¿Indique los saldos y si están conciliados?

- 25. Adjuntar la conciliación realizada con la DGTP que permitió validar los importes registrados en los estados financieros.

- 26. ¿La entidad ha firmado Convenios de Traspasos de Recursos, documentos CIPRL, documentos CIPGN, documentos cancelatorios con la DGTP – MEF?

- 27. ¿La entidad tiene contratos de concertación de deudas directas con entidades financieras?

G. OTRAS OBLIGACIONES

- 28. ¿La entidad ha firmado convenios de fraccionamiento de deuda tributaria y/o no tributaria con la SUNAT, ONP, ESSALUD, AFP o Municipalidades, en aplicación de la normatividad vigente?

H. CÁLCULO ACTUARIAL DL N° 20530

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

29. ¿La entidad cuenta con pensionistas del régimen del D.L. N° 20530? Precise el número de pensionistas y confirme el registro del cálculo actuarial realizado por la ONP. Informar si su entidad cumplió con su registro en los estados financieros.

.....

30. ¿La entidad cuenta con trabajadores en actividad del régimen del DL. N° 20530? Precise el número de trabajadores y confirme el registro del cálculo actuarial realizado por la ONP. Informar si su entidad cumplió con su registro en los estados financieros.

.....

31. Adjuntar copia simple de dicho proceso contable para su validación con los estados financieros.

.....

I. OPERACIONES RECÍPROCAS

32. ¿Cumple con registrar las operaciones recíprocas realizadas con otras entidades públicas?

SI NO

.....

33. Señalar si se han elaborado las actas de conciliación entre entidades públicas.

SI NO

En el caso de ser NO, explicar los motivos:

.....

J. ACCIONES Y PARTICIPACIONES EN EMPRESAS MUNICIPALES Y EN OTRAS ENTIDADES (SOLO MUNICIPALIDADES)

34. ¿La Municipalidad es propietaria o participa en la propiedad de empresas municipales?

SI NO

35. ¿La Municipalidad tiene registradas las inversiones (acciones o participaciones) en la cuenta 1402 Acciones y Participaciones de Capital? Adjuntar el documento que lo acredite.

.....

36. ¿La Municipalidad tiene Organismos Públicos Descentralizados? Detallar.

SI NO

.....



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

37. ¿La Municipalidad concilia el importe de su participación en empresas públicas y en otras entidades en aplicación del Comunicado N° 003-2017-EF/51.01?

.....

K. CONCILIACION DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO

38. ¿En qué fecha efectuó la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto del ejercicio 2018?

.....

¿Aplica el módulo de conciliación de operaciones SIAF SP en forma mensual?

SI NO

39. ¿Qué dificultades presenta para la elaboración y presentación de los estados presupuestarios mensuales, trimestrales, semestrales y/o cierre del ejercicio, así como para la transmisión mensual? Indicar los motivos.

.....

.....

.....



L. SENTENCIAS JUDICIALES

40. ¿Las sentencias judiciales en situación de cosa juzgada han sido reconocidas y registradas en la contabilidad, así como en el Módulo de Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado?

SI NO

En caso la respuesta fuera NO, ¿qué acciones se ha tomado al respecto y las razones por que se omitió el registro contable?

.....

41. ¿Lleva un control de las cuentas de demandas, resoluciones en primera instancia, segunda instancia o de casación / agravio constitucional, así como el auto de ejecución, intereses y otros gastos, de acuerdo a las instancias y por rubros en el aplicativo indicado?

SI NO

En caso la respuesta fuera NO, indicar los motivos:

.....

M. PRESUPUESTO DE GASTOS POR RESULTADOS - PPR, PRESUPUESTO DE INVERSIÓN - PI Y GASTO SOCIAL – GS

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

42. ¿Los reportes de PPR, PI y GS del ejercicio 2018 fueron presentados con la información presupuestaria y de metas físicas completa? ¿Adjuntó el análisis y comentarios de los principales PI, PPR y GS, en el marco a lo normado en las directivas?

SI NO

En caso la respuesta fuera NO, explicar:

.....
¿Los reportes de PPR, PI y GS del ejercicio 2018 fueron observados? ¿se regularizaron las observaciones?

SI NO

Explicar:

.....

43. ¿Los reportes de PI y GS de sus Unidades Ejecutoras son supervisados por el responsable del presupuesto como pliego, tanto en el marco como el registro de las metas físicas, el análisis y comentarios, y por el responsable de la ejecución presupuestaria?

SI NO

En caso la respuesta fuera NO, explicar:

.....
¿Usted conoce los formatos con los cuales pueden conciliar su información de PPR, PI y GS antes de presentar a la Dirección General de Contabilidad Pública?

SI NO

En caso la respuesta fuera NO, explicar:

.....

44. ¿Qué dificultades tiene para la elaboración y presentación de la información de PPR, PI y GS, así como en el análisis y comentarios? Explique.

.....

N. TRANSFERENCIAS FINANCIERAS

45. ¿Lleva un control de las transferencias financieras otorgadas y/o recibidas entre entidades del sector público y realiza la conciliación respectiva? Adjuntar la hoja de trabajo del proceso en mención.

SI NO

En caso la respuesta fuera NO, explicar:



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

O. CONCESIONES

46. ¿La entidad tiene operaciones relacionadas a concesiones de acuerdo a la NICSP 32 y Directiva N° 006-2014-EF/51.01 "Metodología para el Reconocimiento y Medición de Contratos de Concesiones en las Entidades Gubernamentales Concedentes"?

SI NO

P. COSTO AMORTIZADO

47. ¿La entidad tiene operaciones relacionadas a costo amortizado de acuerdo a lo normado en la Directiva N° 003-2014-EF/51.01 "Metodología del costo amortizado para el reconocimiento y medición de instrumentos financieros de las entidades gubernamentales"?

SI NO



Q. REVALUACIÓN DE EDIFICIOS Y TERRENOS

48. ¿Su entidad efectuó y concluyó el registro en el Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos?

SI NO

¿Reveló en notas a los EEFF del rubro PPE de cierre 2018 el resultado del registro en el Módulo de Revaluación?

SI..... (adjuntar nota a los estados financieros) NO.....

Si bien el plazo para el registro en el aplicativo ha sido ampliado hasta el 31 de diciembre de 2018 (Resolución Directoral N° 018-2017-EF/51.01); indicar los motivos por los que aún no se ha cumplido con el registro:

- No cuenta con terrenos, ni edificios ()
- No tiene personal contable ()
- No tiene personal en patrimonio o el que haga las veces ()
- No cuenta con recursos para el saneamiento de inmuebles ()
- No tiene personal capacitado ()
- Desidia de las autoridades ()
- Falta de documentación de los inmuebles ()
- No está registrado en Registros Públicos ()
- El inmueble no está en uso en la entidad ()
- Los edificios, se encuentran destruidos y no se dieron de baja ()
- Diferencias entre inventario físico vs lo contabilizado ()



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- Los inmuebles están en litigio ()
- Los saldos contables de los inmuebles no están analizados ()
- No ha remitido información al SINABIP ()
- Diferencias entre el inventario físico vs los importes del SINABIP ()
- Otros (especifique)

¿Se ha informado esta condición en la carpeta de Información Financiera al cierre contable del ejercicio 2018, con copia al Órgano de Control Interno?

SI NO

49. ¿La Oficina de Control Patrimonial tiene registrado en el Módulo SIGA - Patrimonio el inventario físico que asegure la identificación, existencia, propiedad y uso de edificios y terrenos, infraestructura y bienes muebles, conciliado con la Oficina de Contabilidad?

SI NO

En caso de ser NO, explicar:

- No tiene personal contable ()
- No tiene personal en patrimonio o el que haga las veces ()
- No cuenta con recursos para el saneamiento de inmuebles ()
- No tiene personal capacitado ()
- Desidia de las autoridades ()
- No cuenta con terrenos, ni edificios ()
- Falta de documentación de los inmuebles ()
- No está registrado en Registros Públicos ()
- El inmueble, no está en uso en la entidad ()
- Los edificios, se encuentran destruidos y no se dieron de baja ()
- Diferencias entre el inventario físico vs lo contabilizado ()
- Los inmuebles están en litigio ()
- Los saldos contables de los inmuebles no están analizados ()
- No ha remitido información a la SINABIP ()
- Diferencias entre el inventario físico vs los importes del SINABIP ()
- No está obligada por resolución de la DGCP a implementar el SIGA ()
- Otros (especifique).....

Observación de la entidad en base a lo indicado:

Recomendación del sectorista de GL (u Especialista del CONECTAMEF):



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

.....

¿El Área de Control Patrimonial o el que haga las veces en su entidad tiene actualizada la base de datos de terrenos y edificios, al igual que en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales-SINABIP?

SI Adjunte copia de la documentación correspondiente de Terrenos y Edificios.

NO Indicar los motivos (marcar con X en todos los casilleros que correspondan):

- No tiene personal contable ()
- No tiene personal en patrimonio o el que haga las veces ()
- No cuenta con recursos para el saneamiento de Inmuebles ()
- No tiene personal capacitado ()
- Desidia de las autoridades ()
- No cuenta con terrenos, ni edificios ()
- Falta de documentación de los inmuebles ()
- No está registrado en Registros Públicos ()
- El inmueble, no está en uso en la entidad ()
- Los edificios, se encuentran destruidos y no se dieron de baja ()
- Diferencias entre inventario físico vs lo contabilizado ()
- Los inmuebles están en litigio ()
- Los saldos contables de los inmuebles no están analizados ()
- No ha remitido información a la SINABIP ()
- Diferencias entre el inventario físico vs los importes del SINABIP ()
- Otros (especifique).....



.....

Observación de la entidad en base a lo indicado:

.....

Recomendación del sectorista de GL (u Especialista del CONECTAMEF):

.....

R. DEPURACIÓN, REGULARIZACIÓN, CORRECCIÓN DE ERROR Y SINCERAMIENTO CONTABLE

50. Indique si su representada ha implementado las acciones del Comunicado N° 002-2015-EF/51.01 Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de error y Sinceramiento Contable.

.....

.....

II. PRESENTACION DE INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

51. Cuál es la última información financiera y presupuestaria presentada a la Dirección General de Contabilidad Pública, a través del SIAF-SP?

Concepto	Periodo de Presentación (Trimestral, Semestral, Anual)	Nº Documento	Fecha de Presentación
Información Financiera			
Información Presupuestaria			
Información PPR, PI, GS y Análisis y Comentarios			
Operaciones Recíprocas – OAS y Actas de Conciliación			



III. LIBROS CONTABLES

52. Indicar datos de los Libros Principales (adjuntar copia fotostática del último folio de los mismos):

Libros	Detalle*	Fecha de Legalización	Número de Folio	Fecha del Último registro
Inventarios y Balances				
Diario				
Mayor Electrónico				
Registro de Compras				
Registro de Ventas				
Otros **				

*Debe señalar la Notaría donde fueron legalizados los libros y Registros Electrónicos.

** Libros de Retención de 4ta y 5ta. Categoría del Impuesto a la Renta.

IV. NOMBRES DE FUNCIONARIOS DE SU ENTIDAD

Indique los datos de los funcionarios, que representan a su entidad:

Nombres Apellidos	y Teléfonos	Correo electrónico	Modalidad de Contrato	Comentarios
----------------------	----------------	-----------------------	--------------------------	-------------

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

El Contador que elabora los Estados Financieros y Presupuestarios e información complementaria de su institución es:



- Personal nombrado ()
- Personal CAS ()
- Es contador independiente contratado para esa labor ()
- Corresponde a personal de servir ()
- Es personal de otra entidad, que apoya la labor ()
- No se tiene contador ()
- Es personal de la entidad, que apoya ()
- Otros especifique).....

OBSERVACIONES y/o SUGERENCIAS

.....

.....

.....

Análisis la problemática que motivó la omisión a la Rendición de Cuentas

Nº	PROBELAMAS (*)		ACCIONES A TOMAR	RESPONSABLE
	OMISOS	DICTAMENES CON CALIFICACION		
1				

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

2				
3				
4				
5				
6				



(*) Marcar el que corresponde

COMPROMISO PARA EL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO FISCAL 2019

Al amparo del Decreto Legislativo N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, los representantes de la entidad manifiestan que darán fiel cumplimiento a la presentación de la información financiera y presupuestaria del ejercicio 2019, en la fecha prevista. En señal de lo estipulado, firmamos a continuación:

REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD (Firma y sello):

.....
Titular del Pliego Regional

.....
Director de Administración o quien haga sus veces

.....
Director de Presupuesto o quien haga sus veces

.....
Contador General



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

REPRESENTANTES DE LA UNIDAD EJECUTORA (Firma y sello):

.....
Titular de la Unidad Ejecutora

.....
Director de Presupuesto o quien haga sus veces



.....
Director de Administración o quien haga sus veces

.....
Contador General

.....
Área de Logística y/o Patrimonio

.....