

VISTOS, el Informe N° D000088-2021-MML-GF-SC de la Subgerencia de Contabilidad, el Memorando N° D000148-2021-MML-GF de la Gerencia de Finanzas, el Informe N° D000116-2021-MML-GP-SOM de la Subgerencia de Organización y Modernización, el Memorando N° D000265-2021-MML-GP de la Gerencia de Planificación y el Informe N° D000317-2021-MML-GAJ de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana N° D000009-2021-MML-GMM de fecha 20 de enero de 2021, se aprobó la Directiva N° 004-2020-MML-GF "Directiva para las Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable de los Estados Financieros de la Municipalidad Metropolitana de Lima", la cual tiene como finalidad establecer disposiciones orientadas a realizar las Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Metropolitana de Lima, de manera que permitan revelar la imagen fiel de su situación económica, financiera y patrimonial, determinando la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan su patrimonio; incorporando, eliminando o castigando sus valores de acuerdo a su estado situacional, según el caso y en orden a lo que dispone dicha Directiva, para su presentación razonable;

Que, la Subgerencia de Contabilidad mediante Informe N° D000088-2021-MML-GF-SC de fecha 22 de marzo de 2021, propone la modificación de la Directiva N° 004-2020-MML-GF Directiva para las Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable de la Municipalidad Metropolitana de Lima, señalando que la propuesta normativa obedece a que con fecha 23 de diciembre de 2020, se expidió la Resolución Directoral N° 022-2020-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 003-2020-EF-51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020" y deroga la Directiva N° 004-2019-EF/51.01, la cual fue base normativa para promover la Directiva N° 004-2020-MML-GF;

Que, la Gerencia de Finanzas mediante Memorando N° D000148-2021-MML-GF de fecha 26 de marzo de 2021, en señal de conformidad remite la propuesta de modificatoria a la Gerencia de Planificación para su tramitación.

Que, la modificatoria propuesta versa en la adecuación del numeral 5.2.1, literal a) del numeral 5.2.1.2, numeral 5.2.2, y literal a) del numeral 5.2.2.2. de la Directiva N° 004-2020-MML-GF Directiva para las Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable de la Municipalidad Metropolitana de Lima";

Que, la Subgerencia de Organización y Modernización mediante Informe N° D000116-2021-MML-GP-SOM de fecha 14 de abril de 2021, emite opinión favorable a la modificatoria, señalando que la propuesta se sustenta principalmente en la adecuación a los nuevos lineamientos contables establecidos en la Directiva N° 003-2020-EF-51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020", aprobada con Resolución Directoral N° 022-2020-EF/51.01;

Que, la Gerencia de Planificación mediante Memorando N° D000265-2021-MML-GP de fecha 19 de abril de 2021, en señal de conformidad con lo opinado por la Subgerencia de Organización y Modernización remite los antecedentes a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para la emisión de la opinión correspondiente;

Que, la Gerencia de Asuntos Jurídicos mediante Informe N° D000317-2021-MML-GAJ de fecha 27 de abril de 2021, concluye, entre otros, que, resulta conforme a la normativa vigente aprobar mediante Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana la modificación de la Directiva N° 004-2020-MML-GF "Directiva para las Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable de la Municipalidad Metropolitana de Lima", conforme a lo propuesto por la Subgerencia de Contabilidad y la Gerencia de Finanzas y recomienda la aprobación de su texto integrado;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 14 del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por Ordenanza N° 2208 y en concordancia con la Directiva N° 001-2006-MML/GP-SDI "Estructura básica de las comunicaciones escritas y el diseño y empleo de sellos en la Municipalidad Metropolitana de Lima" y sus modificatorias;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la modificación del numeral 5.2.1., literal a) del numeral 5.2.1.2., numeral 5.2.2. y literal a) del numeral 5.2.2.2. de la Directiva N° 004-2020-MML-GF "Directiva para las Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable de la Municipalidad Metropolitana de Lima", aprobada por Resolución de Gerencia de Municipal Metropolitana N° D000009-2021-MML-GMM de fecha 20 de enero de 2021, quedando redactado de la siguiente manera:

5.2.1 Procedimiento Administrativo y Tratamiento Contable de las acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Errores:

Este acápite está hecho para errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos u omisiones, entre otros.

(...)

5.2.1.2 Tratamiento Contable de las acciones de depuración, regularización y corrección de errores contables.

A. Del Tratamiento Contable:

"Las correcciones de los errores contables relacionados con cuentas de resultados de ejercicios anteriores, que comprendan errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos u omisiones, entre otros, serán registradas en los resultados acumulados solo por aquellas correcciones de carácter material. Un error de periodos anteriores considerado en forma individual (por cada transacción o evento), es material cuando supere el 1% del valor absoluto del Patrimonio, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal previo al periodo que se informa. El registro contable será realizado con conocimiento y autorización de la Gerencia de Finanzas o Funcionario que delegue de manera expresa. Este criterio es aplicable a todas las correcciones realizadas en el ejercicio fiscal 2020. Los errores de periodos anteriores que no superen el umbral señalado, serán tratados como ingresos o como gastos del periodo, en las cuentas según su naturaleza. Cuando las correcciones no estén relacionadas a cuentas de resultados de ejercicios anteriores, la respectiva corrección o reclasificación será afectada utilizando las cuentas de activo, pasivo o patrimonio que correspondan"

(...)

5.2.2 Procedimiento Administrativo y Tratamiento Contable por Inexistencia o Insuficiencia de Documentación Sustentatoria en el Sinceramiento Contable en las Cuentas del Estado de Situación Financiera.

Este acápite está hecho para errores contables por inexistencia o insuficiencia de documentación sustentatoria.

(...)

5.2.2.2 Tratamiento Contable por Sinceramiento Contable en las Cuentas del Estado de Situación Financiera

A) Del Tratamiento Contable:

"El sinceramiento de los saldos contables, por inexistencia o insuficiencia de documentación sustentatoria, debe asegurar que, a la fecha de presentación anual, la información financiera sea una representación razonable de las transacciones y fenómenos económicos. El sinceramiento de los saldos contables debe ser realizado en aplicación del marco legal que sea aplicable según la naturaleza de cada cuenta contable. La Sub Gerencia de Contabilidad documentará las acciones y resultados del procedimiento de sinceramiento de los saldos contables, como sustento del"

registro contable y demostración de su efecto en los estados financieros. Conforme a la naturaleza del proceso de sinceramiento contable, la Municipalidad Metropolitana de Lima registrará los efectos producidos en la subcuenta Sinceramiento Contable de los Resultados Acumulados".
(...)

Artículo Segundo.- Disponer que la modificación efectuada en el artículo precedente entra en vigencia desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- Aprobar el Texto Integrado de la Directiva N° 004-2020-MML-GF "Directiva para las Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable de la Municipalidad Metropolitana de Lima", aprobada por Resolución de Gerencia de Municipal Metropolitana N° D000009-2021-MML-GMM de fecha 20 de enero de 2021 y la modificación efectuada en el artículo 1, que en anexo forma parte integrada de la presente Resolución.

Artículo Cuarto.- Notificar la presente Resolución a todos los Órganos, Unidades Orgánicas, Órganos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados y Empresas Municipales para su conocimiento y cumplimiento de corresponder.

Artículo Quinto.- Encargar a la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional www.munlima.gob.pe.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Documento firmado digitalmente

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
GERENTE MUNICIPAL
GERENCIA MUNICIPAL METROPOLITANA

MTC/map

DIRECTIVA N° 004-2020-MML-GF

DIRECTIVA PARA LAS ACCIONES DE DEPURACIÓN, REGULARIZACIÓN, CORRECCIÓN DE ERROR Y SINCERAMIENTO CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

I. OBJETIVO:

Establecer disposiciones orientadas a realizar las Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Metropolitana de Lima, de manera que permitan revelar la imagen fiel de su situación económica, financiera y patrimonial, determinando la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan su patrimonio; incorporando, eliminando o castigando sus valores de acuerdo a su estado situacional, según el caso y en orden a lo que dispone la presente Directiva, para su presentación razonable.

II. FINALIDAD:

- Presentar razonable y debidamente sustentado los Estados Financieros de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Proporcionar, a la Alta Dirección de la Municipalidad Metropolitana de Lima, información financiera y económica, para la adecuada y oportuna toma de decisiones.
- Presentar a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, información que muestre la realidad de la situación financiera y económica de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para la elaboración de la Cuenta General de la República.

III. ALCANCE:

La presente Directiva es de aplicación a los Órganos y Unidades Orgánicas, Organismos Descentralizados, Órganos Desconcentrados y Empresas Municipales que tienen a su cargo el manejo y control de recursos financieros y económicos de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
- 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.
- Resolución Directoral N° 010-2018-EF/51.01 que oficializa las Normas Internacionales de Contabilidad Sector Público el Marco Conceptual para la Información Financiera con Propósito General de las Entidades del Sector Público y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) Edición de 2017, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
- NIC SP N° 03 - Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores.
- Comunicado N° 002-2015-EF/51.01 Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable.
- Resolución Directoral N° 008-2019-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 002-2019-EF/51.01 "Lineamientos para la Elaboración y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria Mensual, Trimestral y Semestral de las Entidades Públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos".
- Resolución Directoral N° 003-2020-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 003-2020-EF/51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020"
- Resolución Directoral N° 003-2019-EF/51.01 que aprueba el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental, aprobado por la Resolución Directoral N° 001-2018-EF/51.01.
- Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01 que aprueba el Compendio de Normatividad Contable, el cual contiene entre otros, el "Instructivo N° 3 Provisión y Castigo de las Cuentas Incobrables".

- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por Ordenanza N° 2208 del 20 de diciembre de 2019.
- Resolución de Alcaldía N° 246, del 28 de febrero de 2019, que conforma la Comisión Técnica de Trabajo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para las acciones de depuración, regulación, corrección de error y sinceramiento contable.
- Resolución de Alcaldía N° 333, del 14 de mayo de 2019, que modifica el Artículo Primero de la Resolución de Alcaldía N° 246, y conforma la Comisión Técnica de Trabajo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para las acciones de depuración, regulación, corrección de error y sinceramiento contable

V. CONTENIDO:

5.1. NORMAS GENERALES:

5.1.1. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

- **Estados Financieros**
Los Estados Financieros vienen a ser el producto final del proceso contable de la entidad y constituye una exposición de datos, valuados y clasificados con criterios homogéneos para ser finalmente presentados en informes condesados, sujetos a análisis e interpretación. Están conformados por: Estado de Situación Financiera, Estado de Gestión, Estado de Cambio en el Patrimonio Neto y Flujo de Efectivo.
- **Estado de Situación Financiera**
El Estado de Situación Financiera muestra a una fecha determinada los bienes y derechos que posee una entidad (activos), así como las obligaciones, compromisos y deudas contraídas con terceros (pasivos) y el patrimonio (diferencia entre el activo y el pasivo), cuyo sustento está reflejado en los registros de Contabilidad.
El patrimonio está conformado por la Hacienda Nacional (entiéndase en términos similares como el capital en cualquier empresa del sector privado), Hacienda Nacional Adicional (aporte de capital en efectivo y bienes en forma de transferencias efectuadas por el MEF, el Tesoro Público y otras entidades públicas) y el Resultado Acumulado (Superávit o Déficit).
El Estado de Situación Financiera, es una herramienta de gestión gerencial que sirve para conocer la situación patrimonial o financiera de la entidad, con la finalidad de observar los cambios ocurridos a través del tiempo.
- **Activo Corriente**
Son bienes y derechos que posee la entidad, que durante el ejercicio económico cambia su naturaleza en el corto plazo, como por ejemplo: las Cuentas por Cobrar; en los Activos Corrientes, se registra todos los derechos que posee la entidad en efectivos, colocaciones u otras exigencias susceptibles de ser liquidados disponibles en cualquier momento; existencias que servirán en el proceso operativo o productivo de bienes o servicios públicos y también desembolsos de naturaleza temporal pendientes de rendición (gastos pagados por adelantado).
- **Activo No Corriente**
Es la denominación que se asigna a todos los bienes físicos e intangibles que son el objeto principal de las operaciones de la entidad (generar inversiones en obras e infraestructura pública). Está formado por terrenos, edificios, instalaciones, maquinaria y equipo, muebles y enseres, así como las construcciones en curso de infraestructura pública. El activo intangible está constituido por partidas no físicas que representan generalmente inversiones y gastos, tales como estudios o proyectos, software, patentes, etc. Los otros activos que representan a los bienes culturales que se refieren a libros, pinturas, óleos y otros de naturaleza cultural, contienen también los bienes agropecuarios. Son aquellos que por su naturaleza excepcional no pueden clasificarse como corriente ni fijo.

- **Pasivo**
Muestra las obligaciones y compromisos de pago que tiene nuestra entidad derivados de las operaciones pasadas, cuya liquidación será cancelada en el futuro. El Pasivo se clasifica en Pasivo Corriente y Pasivo no Corriente, está en función al menor grado de liquidación respecto al periodo de vencimiento o exigibilidad.
- **Pasivo Corriente**
Son las obligaciones de pago o deudas a proveedores y/o acreedores que deben ser canceladas en el ejercicio vigente o en el ciclo operativo normal, se derivan de transacciones de compra de bienes y servicios, así como el pago de remuneraciones, obligaciones tributarias y la parte corriente de las deudas a largo plazo.
- **Pasivo No Corriente**
Son aquellas obligaciones donde se agrupan las deudas a largo plazo, las provisiones para beneficios sociales y los ingresos diferidos cuyo plazo de vencimiento supera el ejercicio económico. La naturaleza de los Pasivos No Corrientes provienen de préstamos obtenidos a largo plazo, ingresos diferidos, así como las provisiones que se cancelaran en el futuro no cercano.
- **Patrimonio**
Es el valor residual de los Activos de la entidad, después de deducir todos los Pasivos. En el sector público, el patrimonio tiene otra connotación, no solo son los recursos propios aportados por la propia entidad en la Hacienda Nacional (Capital), sino también por las transferencias de recursos financieros destinados a inversiones que se habilitan anualmente por el Estado a través del Ministerio de Economía y Finanzas y/u otros organismos rectores.
- **Procedimiento Administrativo**
Proceso de análisis y conciliación de los saldos contables con las áreas respectivas para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro, permitiendo detectar diferencias y el origen de las mismas, el cual debe estar debidamente documentado.
- **Error Contable**
Se entiende por errores contables las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, para uno o más ejercicios anteriores, resultantes de no utilizar o hacerlo inadecuadamente la información fiable, que estaba disponible cuando se elaboraron los estados financieros. Entre los errores que se pueden manifestar se incluyen: los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de principios contables, errores en la interpretación de hechos económicos, errores en la aplicación de políticas contables, así como los fraudes.
- **Sinceramiento Contable**
Acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la información contable, según lo dispuesto por el artículo 3º de la Ley N° 29608, de manera que se proceda a las actividades de saneamiento contable que permitan revelar en los estados financieros la imagen fiel de su situación económica, financiera y patrimonial; determinando la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público, incorporando, eliminando o castigando los valores de acuerdo a su estado situacional, permitiendo la presentación razonable de los Estados Financieros del Sector Público. Las cuentas contables objeto de saneamiento, serán las que resulten de la gestión administrativa realizada mediante acciones de análisis, confirmación, inspección, observación, cuestionarios u otros, debidamente justificadas en las hojas de trabajo correspondientes y sustentadas con documentos relacionados al saneamiento contable.

- **Encargo Otorgado**

Se utiliza para gastos en que se entrega fondos a otra entidad pública en amparo de un convenio o Directiva, la cual puede ser una Unidad Ejecutora, una Unidad Operativa o incluso una Municipalidad o Unidades Desconcentradas de la misma, con el fin de que realice la ejecución financiera y rinda cuenta por los gastos efectuados.

5.1.2. Lineamientos para las acciones de depuración, regularización, corrección de errores y sinceramiento contable:

La Comisión Técnica de Trabajo realizará las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable de los Estados Financieros, con el apoyo de la Subgerencia de Contabilidad, dispondrán las acciones administrativas necesarias para la revisión de las cuentas contables cuyos saldos no reflejen su situación real en orden a la normativa contable vigente para efectuar el análisis de las causales de dicha situación y dispondrán las acciones de regularización y el registro contable correspondiente.

Para efecto de corrección de errores y/o del sinceramiento contable, en los estados financieros se tomarán como base y sin carácter de únicas las disposiciones siguientes:

- a. Las observaciones y recomendaciones contenidas en los dictámenes de las Sociedades de Auditoría y/o los Órganos de Control Institucional.
- b. Los valores registrados contablemente y que no representan bienes, derechos u obligaciones reales para la entidad.
- c. Los valores registrados contablemente y que no cumplan las condiciones o requisitos para ser considerados activos o pasivos.
- d. Los derechos u obligaciones cuya realización no es posible mediante los procesos judiciales o coactivos.
- e. Los derechos u obligaciones con causal de extinción según la normatividad legal y contable vigente.
- f. Los derechos u obligaciones de los cuales no se cuenta con la documentación probatoria que los sustente, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales vigentes.
- g. Los procesos administrativos, civiles o penales que resulten onerosos para el Estado en cuanto a los gastos que irroguen y el beneficio posible.
- h. Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y que requieren de procesos de titulación y/o regularización por afectaciones en uso, donaciones u otra modalidad de transferencia aprobada por la Superintendencia de Bienes Nacionales o por los Gobiernos Locales, según sea el caso.
- i. Las obligaciones cuyos acreedores no sean habidos y/o con baja de oficio ante la SUNAT, y con valores iguales o menores a una Unidad Impositiva Tributaria serán objeto de sinceramiento contable.
- j. Los derechos cuya recuperación no haya sido posible con excepción de las consideradas como ingresos tributarios y cuya cobranza a la fecha ha sido infructuosa por las unidades orgánicas encargadas de su gestión, serán corregidas, regularizadas o sinceradas por acuerdo de la Comisión Técnica de Trabajo y la autorización de la Gerencia de Finanzas o el funcionario a quien se delegue.
- k. Las obligaciones cuya cancelación no haya sido posible, serán corregidas, regularizadas o sinceradas por acuerdo de la Comisión Técnica de Trabajo y la autorización de la Gerencia de Finanzas o funcionario a quien se delegue.

5.2. NORMAS ESPECÍFICAS:

5.2.1 Procedimiento Administrativo y Tratamiento Contable de las acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Errores:

Este acápite está hecho para errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos u omisiones, entre otros.

5.2.1.1 Procedimiento Administrativo de las acciones de Depuración, Regularización y Corrección de Errores:

A. Consideraciones:

1. Las cuentas contables objeto de depuración, regularización, corrección de errores del Estado de Situación Financiera serán las que resulten de la gestión administrativa, realizada mediante acciones de análisis, confirmación, inspección, observación, cuestionarios u otros, debidamente justificadas en las hojas de trabajo correspondientes y sustentadas documentariamente.
2. Efectuar la búsqueda de evidencia documental interna y/o externa para sustentar la realidad de cada partida contable objeto de corrección de error contable.
3. De no encontrarse evidencia documental de respaldo para las partidas identificadas como objeto de corrección de errores, se aplicarán procedimientos administrativos internos o externos para establecer la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones.
4. Con el acopio de la documentación e información suficiente y pertinente, el analista contable en coordinación con las áreas involucradas elaborará los informes de corrección de error contable.
5. En el desarrollo del proceso de corrección de errores de la entidad, de ser necesario la Subgerencia de Contabilidad dictará las disposiciones necesarias para los ajustes contables a los responsables y/o técnicos en el proceso de corrección contable, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad y NIC- SP.
6. Las acciones de corrección de errores de los Estados Financieros no eximen de los deberes y responsabilidades inherentes a los actos de gestión que correspondan en cada caso y tampoco de la aplicación de las normas administrativas y legales que le sean aplicables. De presumirse evidencia de responsabilidades administrativas o legales se comunicarán tales hechos a la oficina del Órgano de Control Institucional o a la Gerencia de Asuntos Jurídicos y/o a la Procuraduría Pública Municipal, según corresponda.

B. Delegación de Funciones y Facultades:

La Gerencia de Finanzas podrá delegar a la Subgerencia de Contabilidad la autorización del registro contable mediante Acto Resolutivo en concordancia con los numerales 6, 29 y 33 del Artículo 81.- del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima aprobado por Ordenanza N° 2208 del 20 de diciembre de 2019 y con la Sexta Disposición Complementaria de la Directiva N° 004-2019-EF/51.01.

C. Precisiones del Procedimiento Administrativo:

- Los analistas contables de Depuración, Regularización, y Corrección de Errores dependen del Área de Normatividad y Control Interno de la Subgerencia de Contabilidad.
- El Análisis se realiza a nivel de cada Sub Cuenta Contable, es propuesto mediante Informe Técnico Contable con la rúbrica y/o firma del Analista y suscrito por el jefe(a) del Área de Normatividad y Control Interno.
- Dicho Informe Técnico Contable es dirigido a la Subgerencia de Contabilidad, quien a su vez lo propone a la Comisión Técnica de Trabajo de las acciones de depuración, regularización, corrección de error del Estado de Situación Financiera
- La Comisión Técnica de Trabajo mediante Acta, aprueba, rechaza u observa el Informe Técnico Contable.
- De ser observado el Informe Técnico Contable, el Área de Normatividad y Control Interno tiene hasta 5 días hábiles para levantar las observaciones, y luego ponerlo a consideración de la Subgerencia de Contabilidad.
- De aprobarse el Informe Técnico Contable este se deriva a la Gerencia de Finanzas, para su conocimiento y autorización del registro contable, derivándolo posteriormente a la Subgerencia de Contabilidad, quien a su vez lo remite al Jefe de Área de Normatividad y Control Interno para el registro correspondiente, dando por concluido el procedimiento administrativo.

5.2.1.2 Tratamiento Contable de las acciones de depuración, regularización y corrección de errores contables:

A. Del Tratamiento Contable:

Las correcciones de los errores contables relacionados con cuentas de resultados de ejercicios anteriores, que comprendan errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos u omisiones, entre otros, serán registradas en los resultados acumulados solo por aquellas correcciones de carácter material. Un error de periodos anteriores considerado en forma individual (por cada transacción o evento), es material cuando supere el 1% del valor absoluto del Patrimonio, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal previo al periodo que se informa. El registro contable será realizado con conocimiento y autorización de la Gerencia de Finanzas o Funcionario que delegue de manera expresa. Este criterio es aplicable a todas las correcciones realizadas en el ejercicio fiscal 2020. Los errores de periodos anteriores que no superen el umbral señalado, serán tratados como ingresos o como gastos del periodo, en las cuentas según su naturaleza. Cuando las correcciones no estén relacionadas a cuentas de resultados de ejercicios anteriores, la respectiva corrección o reclasificación será afectada utilizando las cuentas de activo, pasivo o patrimonio que correspondan.

B. Cuentas Contables que intervienen:

Las cuentas del Estado de Situación Financiera que serán objeto de las acciones de depuración, regularización, corrección de errores contables son las siguientes:

1. Efectivo y Equivalente de Efectivo:

Serán objeto de depuración, regularización y corrección de errores:

- Las diferencias en Caja y Bancos.
- Los importes registrados en conciliaciones bancarias.

2. Cuentas por Cobrar:

Serán objeto de depuración, regularización y corrección de error:

- Los saldos de las cuentas por cobrar de origen tributario se sujetarán a lo dispuesto en el Código Tributario y las normas respectivas vigentes.
- Las Cuentas por cobrar con una antigüedad mayor a 2 años, con excepción de las consideradas como ingresos tributarios y cuya cobranza a la fecha ha sido infructuosa por las unidades orgánicas encargadas de su gestión.
- Las cuentas por cobrar que presentan la situación siguiente:
 - Derechos existentes y cuya cobranza no es posible mediante el proceso coactivo.
 - Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro, por las causales establecidas en el numeral 5.2 del Instructivo Contable N° 3.
 - Derechos que carecen de documentos de soporte idóneos, a través de los cuales se puedan ejecutar los procedimientos que permitan su cobranza.
 - Derechos por los cuales no haya sido legalmente posible imputarle a alguna persona natural o jurídica el importe por la no ejecución de dichos derechos.

Las acciones de depuración, regularización, corrección de error contable de Cuentas por Cobrar, no constituyen impedimento para que, de acuerdo con las normas legales vigentes, las unidades orgánicas encargadas realicen las acciones de cobranza respectivas.

3. Servicios y Otros Pagados por Anticipado

Serán objeto de depuración, regularización y corrección de error:

- Las entregas a rendir cuentas de años anteriores, que deben ser analizadas para la confirmación por el personal al que se le otorgaron los recursos, para su inmediata rendición, justificación y cobro. En el caso de

ex trabajadores a los cuales no sea posible efectuar la cobranza, se remitirá la documentación a la Gerencia de Asuntos Jurídicos y/o la Procuraduría Pública Municipal, para los fines del caso, según corresponda.

- Los anticipos a contratistas y proveedores deben ser analizados para la confirmación por parte de las entidades a las que se les entregaron los recursos, con el fin de lograr su atención o recuperación.
- Los Encargos Otorgados pendientes de regularización serán atendidos por los receptores del encargo (Encargada), para las rendiciones de cuentas correspondientes. En el caso de no efectuarse la rendición de los encargos, se remitirá la documentación a la Gerencia Asesoría Jurídica y/o la Procuraduría Pública Municipal, para los fines del caso, según corresponda.

4. Existencias

Serán objeto de depuración, regularización y corrección de error:

- Las diferencias entre el inventario físico de existencias y los saldos contables, sin perjuicio de las acciones administrativas y disciplinarias a que hubiere lugar, respecto a las responsabilidades.
- Las existencias en almacén que no han sido objeto de inventarios se analizarán para determinar su procedencia y modalidad de inventario, para proceder al registro contable.
- Las existencias en almacén en condición de deterioro u obsolescencia, debidamente comprobadas.

5. Propiedad, Planta y Equipo.

Serán objeto de depuración, regularización y corrección de error:

- Las diferencias entre el inventario físico de propiedad, planta y equipo y los saldos contables, sin perjuicio de las acciones administrativas y disciplinarias a que hubiere lugar, según corresponda.
- En el caso de los inmuebles respecto de los cuales no se terminó de efectuar el saneamiento físico legal, se sujetará a lo dispuesto en las normas de saneamiento establecidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en lo que corresponda, procediendo al registro contable correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.
- Las construcciones en curso ejecutadas por administración directa, de las cuales no se cuenten con los documentos que sustenten la propiedad del bien, deberán cumplir lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para el saneamiento físico legal y para su regularización a fin de proceder al sinceramiento contable, sin perjuicio a las responsabilidades a que hubiera lugar.
- Los edificios y terrenos recibidos en afectación en uso, registrados en cuentas de orden, deberán regularizarse afectando dichos registros con cargo a las cuentas 1501.09 Edificios y Estructuras en Afectación en Uso, 1502.05 Terrenos en Afectación en Uso y 1508.0107 Edificios y Estructuras en Afectación en Uso, notificando a la entidad propietaria del bien para evitar posibles duplicidades de registros.
- Los edificios y terrenos recibidos en afectación en uso deben ser objeto de activación sustentada en resolución de afectación en uso y el acta de entrega – recepción física del bien. Si dichos bienes no estuvieran valorizados, se considerará el valor de tasación (valor comercial) o valor de revaluación contable. Las construcciones, remodelaciones y mejoras efectuadas en terrenos y/o edificios, según corresponda, que se encuentren bajo afectación en uso, deben ser activados.
- La propiedad, planta y equipo en poder de la entidad, que proviene de convenios con Organismos Internacionales y que no cuenta con Actas de Transferencia ni con las Resoluciones Ministeriales correspondientes, será objeto del registro contable que compete y la correspondiente incorporación de los bienes, sin perjuicio de la regularización documentaria establecida en el convenio o contrato entre las partes, ni de las responsabilidades a que hubiera lugar.

- Los bienes muebles en condición de sobrantes y faltantes, así como los vehículos automotores que no estén inscritos en el Registro de Propiedad Vehicular se ceñirán a lo dispuesto por la Autoridad Competente, procediéndose a su registro contable, de corresponder.
- Las obras ejecutadas, terminadas y entregadas físicamente por otra entidad que tienen como atributo un flujo de beneficios futuros o potencial de servicio serán objeto del registro contable que competa y la correspondiente incorporación de los bienes, sin perjuicio de la regularización documentaria establecida en el convenio o contrato, ni de las responsabilidades a que hubiera lugar.
- Los gastos de supervisión y administración de proyectos de inversión, laudos arbitrales de proyectos de inversión, entre otros que componen la cuenta contable 1505.03 Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros, que permanezca en esta cuenta por más de un ejercicio fiscal sin ser reclasificada a una cuenta contable definitiva.
- Las obras ejecutadas, terminadas y entregadas físicamente por contratistas que se encuentren en uso, pendientes de la liquidación correspondiente, sin perjuicio de la regularización documentaria establecida en los contratos, ni de las responsabilidades a que hubiera lugar.

6. Cuentas por Pagar

Serán objeto de depuración, regularización y corrección de error:

- Las cuentas por pagar que tengan una antigüedad mayor a dos años y que el acreedor no haya ejercido las acciones de cobranza ante la municipalidad.
- Las obligaciones por montos iguales o menores a una Unidad Impositiva Tributaria – UIT, cuyo acreedor no haya sido ubicado, requerirán la opinión de la Comisión Técnica de Trabajo. En el caso de montos mayores a 1 UIT se requerirá opinión de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, según corresponda y se remitirá a la Comisión Técnica de Trabajo para que evalúe su posible depuración.
- Las cuentas por pagar que no sean reconocidas por los acreedores y/o proveedores en las indagaciones o solicitudes de conformidad de saldos.
- Las deudas tributarias, previsional y laboral serán contrastadas con las acotaciones, autoliquidaciones y demandas por dichos conceptos, realizándose el reconocimiento de la contingencia, provisión, obligación, o sinceramiento según el caso.

7. Cancelación de Cuentas por Pagar

Para la cancelación de cuentas por pagar que fueron objeto del proceso de depuración, regularización y corrección de error, se deberá presentar:

- Solicitud de cancelación de deuda del acreedor
- Expediente de Ejecución de Gastos.
- Las deudas reclasificadas que provengan de conciliaciones bancarias o saldos a favor deberán acompañar el recibo o papeleta de depósito bancario a las cuentas de la Municipalidad.
- Informe de la Subgerencia de Contabilidad respecto a la existencia del registro de la cuenta por pagar.
- Disponibilidad Presupuestal otorgada por la Subgerencia de Presupuesto, que deberá observar las normas presupuestales vigentes para emitir esta nueva certificación presupuestal.
- Nota de Contabilidad de la Subgerencia de Contabilidad, reclasificando la cuenta por pagar.

8. Cancelación de Cuentas por Cobrar

La Subgerencia de Contabilidad por la cancelación de Cuentas por Cobrar que fueron objeto del proceso de depuración, regularización, corrección de error contable, emitirá las notas de contabilidad pertinentes en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), a fin viabilizar la cobranza y reflejar en la información contable y financiera el ingreso captado.

9. Otras Cuentas del Activo, Pasivo o Patrimonio y Cuentas de Orden.

5.2.2 Procedimiento Administrativo y Tratamiento Contable por Inexistencia o Insuficiencia de Documentación Sustentatoria en el Sinceramiento Contable en las Cuentas del Estado de Situación Financiera.

Este acápite está hecho para errores contables por inexistencia o insuficiencia de documentación sustentatoria.

5.2.2.1 Procedimiento Administrativo por Sinceramiento Contable en las Cuentas del Estado de Situación Financiera

A. Consideraciones:

El Sinceramiento Contable del Estado de Situación Financiera por inexistencias o insuficiencia de documentación sustentatoria, está basado expresamente en saldos contables de ejercicios anteriores de los cuales no se tiene información o se tiene información parcial a pesar de su búsqueda exhaustiva tanto al interior como al exterior de la Institución.

1. Las acciones de sinceramiento contable del Estado de Situación Financiera deberán contar con la documentación de sustento que acredite las acciones administrativas ejecutadas, sin que ello exima a los funcionarios de la entidad, de los deberes y responsabilidades que les son inherentes, de corresponder.
2. Debe quedar constancia del intento de Reconstrucción de la Información tanto al interior como al exterior de la Institución.
3. Las acciones de Sinceramiento Contable del Estado de Situación Financiera no eximen de los deberes y responsabilidades inherentes a los actos de gestión que correspondan en cada caso y tampoco de la aplicación de las normas administrativas y legales que le sean aplicables. De presumirse evidencia de responsabilidades administrativas o legales se comunicarán tales hechos a la oficina del Órgano de Control Institucional o a la Gerencia de Asuntos Jurídicos y/o a la Procuraduría Pública Municipal, según corresponda.

B. Delegación de Funciones y Facultades:

El Titular de la Entidad podrá delegar en otro funcionario a quien este designe, la aprobación del tratamiento de los errores contables por inexistencia o insuficiencia de documentación sustentatoria, en concordancia con lo indicado en el literal c) de las Disposiciones Complementarias de la Directiva N°002-2019-EF/51.01.

C. Precisiones del Procedimiento Administrativo:

1. Los analistas de Sinceramiento Contable dependen del Área de Normatividad y Control Interno de la Subgerencia de Contabilidad.
2. El Análisis se realiza a nivel de cada Sub Cuenta Contable, es propuesto mediante Informe Técnico Contable con la rúbrica del Analista y suscrito por del Jefe(a) del Área de Normatividad y Control Interno.
3. Dicho Informe Técnico Contable es dirigido a la Subgerencia de Contabilidad, quien a su vez lo propone a la Comisión Técnica de Trabajo.
4. Los integrantes de la Comisión Técnica de Trabajo evaluarán los hechos que conllevaron a la inexistencia o insuficiencia de sustentación y justificación de los saldos contables.
5. La Comisión Técnica de Trabajo mediante Acta aprueba, rechaza u observa el Informe Técnico Contable.
6. De observarse el Informe Técnico Contable, el Área de Normatividad y Control Interno tiene hasta 5 días hábiles para levantar las observaciones y luego ponerlo a consideración de la Subgerencia de Contabilidad.
7. De ser aprobado el Informe Técnico Contable por la Comisión Técnica de Trabajo, se suscribe y deriva el mismo a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para que emita su informe jurídico.

8. El Gerente de Asuntos Jurídicos remite al Titular de la Entidad o al funcionario a quien este delegue de forma expresa el Informe Jurídico adjuntando el expediente que conforma el Informe Técnico Contable, sugiriendo entre otras acciones administrativas o legales, de corresponder, las correcciones contables que se deban realizar, a fin que el Titular de la Entidad o el funcionario que haga sus veces, mediante acto resolutivo, apruebe el tratamiento contable sugeridas por la Comisión Técnica de Trabajo.
9. Luego de que el Titular de la Entidad o el funcionario que haga sus veces emita el acto resolutivo referido en líneas precedentes, se remite con todo el expediente a la Gerencia de Finanzas para su conocimiento; derivándolo, posteriormente, a la Subgerencia de Contabilidad, quien a su vez lo remite al jefe(a) del Área de Normatividad y Control Interno para su registro contable respectivo, dando por concluido el procedimiento administrativo.

5.2.2.2 Tratamiento Contable por Sinceramiento Contable en las Cuentas del Estado de Situación Financiera

A. Del tratamiento Contable:

El sinceramiento de los saldos contables, por inexistencia o insuficiencia de documentación sustentatoria, debe asegurar que, a la fecha de presentación anual, la información financiera sea una representación razonable de las transacciones y fenómenos económicos. El sinceramiento de los saldos contables debe ser realizado en aplicación del marco legal que sea aplicable según la naturaleza de cada cuenta contable. La Sub Gerencia de Contabilidad documentará las acciones y resultados del procedimiento de sinceramiento de los saldos contables, como sustento del registro contable y demostración de su efecto en los estados financieros. Conforme a la naturaleza del proceso de sinceramiento contable, la Municipalidad Metropolitana de Lima registrará los efectos producidos en la subcuenta Sinceramiento Contable de los Resultados Acumulados.

B. Cuentas Contables que Intervienen:

Serán objeto de Sinceramiento Contable las diferencias provenientes de las conciliaciones de saldos por inexistencias o insuficiencia de documentación sustentatoria, entre otros. Serán objeto de aplicación de la NICSP 03 Superávit o déficit neto del ejercicio, errores sustanciales y cambios en las políticas contables de las siguientes cuentas:

1. Efectivo y Equivalente de Efectivo

- El registro de las diferencias en la Caja y Bancos y otros según la naturaleza de la cuenta de ejercicios anteriores por inexistencias o insuficiencia de documentación sustentatoria

2. Cuentas por Cobrar.

- Los derechos de cobranza de las entidades que, por convenio, son administrados por otras entidades, a las cuales se requerirá la información necesaria para efectuar las acciones de saneamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29608.
- Los saldos de las cuentas por cobrar de origen tributario se sujetarán a lo dispuesto en el Código Tributario y las normas respectivas vigentes.
- Las cuentas por cobrar que presentan la situación siguiente:
 - Derechos existentes y cuya cobranza no es posible mediante el proceso coactivo.
 - Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro, por las causales establecidas en el numeral 5.2 del Instructivo N° 3.
 - Derechos que carecen de documentos de soporte idóneos, a través de los cuales se puedan ejecutar los procedimientos que permitan su cobranza.
 - Derechos por los cuales no haya sido legalmente posible imputarle a alguna persona natural o jurídica el importe por la no ejecución de dichos derechos.
 - Otros según la naturaleza de la cuenta de ejercicios anteriores, por inexistencias o insuficiencia de documentación sustentatoria

3. Servicios y Otros Pagados por Anticipado

- Las entregas a rendir cuentas de años anteriores, por inexistencias o insuficiencia de documentación sustentatoria, indistintamente de las responsabilidades que esto origine.
- Los anticipos a contratistas y proveedores, por inexistencias o insuficiencia de documentación sustentatoria, indistintamente de las responsabilidades que esto origine.
- Los convenios de encargos pendientes de regularización, por inexistencias o insuficiencia de documentación sustentatoria, indistintamente de las responsabilidades que esto origine.
- Otros según la naturaleza de la cuenta de ejercicios anteriores por inexistencias o insuficiencia de documentación sustentatoria.

4. Existencias

- Las diferencias entre el inventario físico de existencias y los saldos contables, de ejercicios anteriores por inexistencias o insuficiencia de documentación sustentatoria, sin perjuicio de las acciones administrativas y disciplinarias a que hubiere lugar, respecto a las responsabilidades.
- Otros según la naturaleza de la cuenta de ejercicios anteriores por inexistencias o insuficiencia de documentación sustentatoria.

5. Propiedad, Planta y Equipo

- Las diferencias entre el inventario físico de propiedad, planta y equipo y los saldos contables, de ejercicios anteriores por inexistencias o insuficiencia de documentación sustentatoria, sin perjuicio de las acciones administrativas y disciplinarias a que hubiere lugar, según corresponda.
- Las entidades públicas, organismos e instituciones, que no han terminado de efectuar el saneamiento técnico legal de sus bienes inmuebles, deberán ceñirse a lo dispuesto en las normas de saneamiento establecidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en lo que corresponda, debiendo concluir dicho proceso en el término de la vigencia de la Ley N° 29608, procediendo al registro contable correspondiente, de corresponder, sin perjuicio a las responsabilidades a que hubiera lugar.
- Las construcciones en curso ejecutadas por administración directa, de las cuales las entidades no cuenten con los documentos que sustenten la propiedad del bien, deberán cumplir lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para el saneamiento físico legal y para su regularización, determinando la diferencia entre el valor de tasación (valor comercial) y el valor contable para proceder al saneamiento contable, sin perjuicio a las responsabilidades a que hubiera lugar.
- Los edificios y terrenos recibidos en afectación en uso, de ejercicios anteriores por inexistencias o insuficiencia de documentación sustentatoria, registrados en cuentas de orden, deberán regularizarse afectando dichos registros con cargo a las cuentas 1501.09 Edificios y Estructuras en Afectación en Uso, 1502.05 Terrenos en Afectación en Uso y 1508.0107 Edificios y Estructuras en Afectación en Uso, notificando a la entidad propietaria del bien para evitar posibles duplicidades de registros.
- Los edificios y terrenos recibidos en afectación en uso deben ser objeto de activación sustentada en resolución de afectación en uso y el acta de entrega – recepción física del bien. Si dichos bienes no estuvieran valorizados, se considerará el valor de tasación (valor comercial). Las construcciones, remodelaciones y mejoras efectuadas en terrenos y/o edificios, según corresponda, que se encuentren bajo afectación en uso, deben ser activados.
- La propiedad, planta y equipo en poder de la entidad, que proviene de convenios con Organismos Internacionales y que no cuenta con Actas de Transferencia ni con las Resoluciones Ministeriales correspondientes, será objeto del registro contable que compete y la correspondiente incorporación de los bienes, sin perjuicio de la regularización

documentaria establecida en el convenio o contrato entre las partes, ni de las responsabilidades a que hubiera lugar.

- Los bienes muebles en condición de sobrantes y faltantes, así como los vehículos automotores que no estén inscritos en el Registro de Propiedad Vehicular se ceñirán a lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, procediéndose a su registro contable, de corresponder.
- Las obras ejecutadas, terminadas y entregadas físicamente a la entidad receptora que tienen como atributo un flujo de beneficios futuros o potencial de servicio serán objeto del registro contable que compete y la correspondiente incorporación de los bienes, sin perjuicio de la regularización documentaria establecida en el convenio o contrato entre las partes, ni de las responsabilidades a que hubiera lugar.
- Otros según la naturaleza de la cuenta de ejercicios anteriores por inexistencias o insuficiencia de documentación sustentatoria.

6. Cuentas por Pagar

Para su sinceramiento se sujetarán a los procedimientos siguientes:

- Solicitar a los proveedores y acreedores la conformidad del respectivo saldo de las cuentas, así como la documentación que acredite la conformidad de los bienes o servicios recibidos por la entidad y demás documentos, de ser pertinentes.
- Las obligaciones por montos iguales o menores a una Unidad Impositiva Tributaria – UIT, cuyo acreedor no haya sido ubicado, requerirán la opinión de la Comisión Técnica de Trabajo. En el caso de montos mayores a 1 UIT se requerirá opinión de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, según corresponda y se remitirá a la Comisión Técnica de Trabajo para que evalúe su posible depuración.
- Las deudas tributaria, previsional y laboral, de ejercicios anteriores por inexistencias o insuficiencia de documentación sustentatoria respecto de las acotaciones, autoliquidaciones y demandas por dichos conceptos, proponiendo a la Comisión Técnica de trabajo el reconocimiento de la contingencia, provisión u obligación, según el caso.
- Los importes de las cuentas por pagar no reconocidas por los proveedores y/o acreedores, serán objeto de ajuste.
- Otros según la naturaleza de la cuenta de ejercicios anteriores por inexistencias o insuficiencia de documentación sustentatoria.

7. Otras Cuentas del Activo, Pasivo o Patrimonio y Cuentas de Orden.

5.2.3 RESPONSABILIDAD

- Los gerentes y subgerentes son responsables de proporcionar la información solicitada por la Comisión Técnica de Trabajo y/o la Subgerencia de Contabilidad, de manera veraz y oportuna, debiendo enviar el reporte por escrito y en medios magnéticos.
- La Comisión Técnica de Trabajo de las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable del Estado de Situación Financiera es responsable de aprobar los Informes Técnicos Contables con los que se propondrá la corrección de los saldos contables.
- La Subgerencia de Contabilidad es la responsable del registro de las correcciones contables, de las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable.
- La Gerencia de Finanzas es la responsable de autorizar las acciones de depuración, regularización, corrección de error; pudiendo delegar tales actos en el funcionario que estime competente.
- La Subgerencia de Contabilidad velará por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

ANEXOS

Formatos:

Para elaborar la documentación referida a las Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable, se adjuntan al presente los modelos de documentos, a manera de ejemplo y como guía, pudiendo adaptarlos a las condiciones y situaciones específicas de cada caso en particular.

1. Modelo de Informe Técnico Contable:

Municipalidad Metropolitana de Lima
Comisión Técnica de Trabajo
Informe Técnico Contable N° XXX-2020-MML-CTT
Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable

El informe Técnico deberá tener la siguiente estructura:

- Presentación
- Base Legal
- Antecedentes
- Análisis
- Propuesta de Asiento Contable
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Firmas
- Anexos

2. Modelo de Acta de la Comisión Técnica de Trabajo

Municipalidad Metropolitana de Lima
Comisión Técnica de Trabajo
Acta N° XXX- 2020

En las instalaciones de la Subgerencia de Contabilidad y Costos, a las XX am del día XX de XXXXX de 2020, se reunió la Comisión Técnica de Trabajo del Municipalidad Metropolitana de Lima en cumplimiento a lo dispuesto en la el Comunicado N°002-2015-EF/51.01, Acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable

ASISTENTES: Nombres, Cargo y cargo que ejerce en el Comité

El Presidente del Comité declara hábil la sesión y somete a consideración de los Miembros del Comité la siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del quórum
2. Presentación para el estudio de los siguientes puntos:

ACTIVO

Cuentas por Cobrar, los responsables del área involucradas informaron a la Comisión Técnica de Trabajo que se detectaron saldos por el importe de S/ XXXX.XX en la Cuenta XXXXXXXX, que por su antigüedad no es posible cobrar, como consta en los documentos de sustento presentados.

El Comité sugiere al Titular de la entidad, según lo señalado en la Directiva **XXXX-2020 / XXXX-XX-MML**, los saldos que se deben corregir, dicha recomendación debe contener:

- Relación de saldos, indicando los importes contables
- Razón del saldo
- Las causas y las justificaciones de dichas recomendaciones.

PASIVO

Acreedores varios, los responsables del involucradas informaron a la Comisión Técnica de Trabajo que se detectaron saldos por el importe de S/ XXXX.XX en la cuenta XXXXXXX, los que carecen de documentos de sustento que acrediten la existencia de la obligación.

De conformidad con la Directiva **XXXX-2020 / XXXX-XX-MML**, la Comisión sugiere al Titular de la entidad en la determinación de las políticas, montos objeto de depuración y procedimientos contables y recomienda al titular de la entidad los saldos que se deben depurar, dicha recomendación debe contener:

- Relación de saldos, indicando los importes contables
- Razón del saldo
- Las causas y las justificaciones de dichas recomendaciones.

Siendo las XX.XX horas, se da por terminada la presente sesión.

Firmas de los participantes/asistentes