



Resolución Directoral

Nº 006 -2019-INPE/OGA

Lima, 24 ENE 2019

VISTO, el Oficio Nº 024-INPE/09.02 de fecha 23 de enero 2019 elaborado por el Jefe de la Unidad de Contabilidad y Tesorería de la Sede Central mediante el cual se remite los Procedimientos para la Elaboración del Cierre Contable Período 2018 en el INPE y;

CONSIDERANDO:



Que, mediante Ley Nº 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, se establece un conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos contables que propugna que las diversas entidades del Estado trabajen de una manera homogénea en el registro, procesamiento y presentación de la información contable;



Que, es política de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas emitir dispositivos y normas para el cierre contable y elaboración de la Cuenta General de la República;

Que, mediante Resolución Directoral Nº 008-2018-EF/51.01 de fecha 26 de diciembre 2018, se aprueba la Directiva Nº 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 administren Recursos Públicos";

Que, la promulgación de la Directiva en mención incluye cambios y nuevas disposiciones que deberán aplicarse en la formulación de los estados financieros, anexos financieros e información presupuestaria que forman parte del cierre contable 2018;

Que, estando próximo el cierre contable del ejercicio 2018, es necesario implantar mecanismos de acción que permitan obtener resultados óptimos dentro de los plazos establecidos, a fin de elaborar Estados Financieros y Presupuestarios a nivel Pliego con saldos reales y consistentes, por lo que se ha visto conveniente uniformizar los procedimientos de cierre y presentación presupuestaria, financiera y complementaria, para la presentación a la Cuenta General de la República, de acuerdo con los dispositivos y normatividad vigentes;

Tesorería y;

Contando con la visación de la Unidad de Contabilidad y

De conformidad con lo dispuesto en 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 administren Recursos Públicos";

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR, los Procedimientos para la Elaboración del Cierre Contable Periodo 2018 en el INPE, para su aplicación en las diferentes Unidades Ejecutoras.

ARTICULO 2º.- Las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego INPE darán estricto cumplimiento a todo lo señalado en los Procedimientos para la Elaboración de Cierre Contable Periodo 2018, debiendo cumplir con los plazos establecidos.

ARTICULO 3º.- Distribuir el presente Procedimientos a todas las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego del Instituto Nacional Penitenciario.

Regístrese y Comuníquese



Virginia Rojas Rojas

VIRGINIA ROJAS ROJAS
JEFE
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
INPE

PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL CIERRE CONTABLE PERIODO 2018 EN EL INPE

1. OBJETIVO

Uniformizar los criterios en los procedimientos que regulen y formalicen la presentación de la Información referida al Cierre contable de las diferentes Unidades Ejecutoras del Pliego INPE, los mismos que serán elaborados en cumplimiento a 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 administren Recursos Públicos" aprobado según Resolución Directoral N° 008-2018-EF/51.01 de fecha 26 de diciembre 2018.

2. FINALIDAD

Que todas las Unidades Ejecutoras a Nivel Nacional cumplan estrictamente con el plazo estipulado en la presentación de la información contable para la Integración de los Estados Financieros, Estados Presupuestarios y Anexos Financieros a nivel pliego en concordancia con la normatividad vigente.

3 BASE LEGAL

- Decreto legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 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 o similares en entidades gubernamentales".
- Resolución Directoral N° 001-2018-EF/51.01, que aprueba el Plan Contable Gubernamental
- Resolución Directoral N° 017-2016-EF/51.01 "Entidades obligadas a la implementación del SIGA – Módulo Patrimonio durante el ejercicio 2017"
- 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 propiedad, planta y equipo de las entidades gubernamentales.
- Resolución Directoral N° 011-2013-EF/51.01, Oficializan las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP
- 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 reciprocas entre entidades del sector público.
- Comunicado N° 001-2018-EF/51.01 Registro y Conciliación del Inventario Inicial de los elementos de propiedad, planta y equipo en el SIGA – Módulo Patrimonio (MEF)
- Comunicado N° 002-2015-EF/51.01, que aprueba las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento en el marco de la NICSP 03 "Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores"



4. ALCANCE

Estos Lineamientos son de aplicación estricta y obligatoria para todas las Unidades Ejecutoras que integran el Pliego 061 Instituto Nacional Penitenciario.

5. PROCEDIMIENTOS GENERALES

Los Contadores de las Unidades Ejecutoras que tienen a su cargo la elaboración del cierre contable deberán presentar vía modulo web la respectiva Información Financiera, Presupuestal, anexos e Información adicional del ejercicio 2018, como fecha límite para el día **13 DE FEBRERO DEL 2019**, solo se postergará esta fecha si el sistema no cuenta con las herramientas que permitan el procesamiento para la formulación del cierre contable, en este sentido se comunicará oportunamente la fecha de presentación, la documentación sustentatoria será remitida una vez verificada toda la información a efectos de no generar modificaciones en los reportes elaborados.

5.1 RESPONSABLES DE LA ELABORACION DE LA INFORMACION CONTABLE EN EL PLIEGO Y EN LAS UNIDADES EJECUTORAS

- La Oficina de Contabilidad
 - Información Financiera (Incluye Anexos Financieros e Información Adicional)
 - Ejecución Presupuestaria (EP-1, EP-2, EP-3 y EP-4)
 - Información Complementaria (Financiera y presupuestal)
- La Oficina de Presupuesto
 - Remitir a la Oficina de Contabilidad todas las resoluciones de modificación de marco, las mismas que serán registradas contablemente debiendo conciliar el saldo mostrado en la cuenta 81.01 Recursos Ordinarios con el total PIM del PP-2 Rubro RO
 - Información Presupuestaria (Estados Presupuestarios PP-1, PP-2 y anexos, EP3 y EP4)
 - Información sobre el Presupuesto de Gastos por Resultado y su análisis respectivo.
 - Información sobre presupuesto de Inversión Pública y Gasto Social, Análisis de Inversiones y Gasto Social.
 - Registro sobre el Avance Físico de Metas.
 - Elaboración de la Memoria Anual (en la Sede Central)
- Las Oficinas de Recursos Humanos
 - Cálculo actuarial correspondiente al ejercicio 2018 remitido por la Oficina Nacional de Normalización Previsional (solo para la Sede Central)
 - Compensación por Tiempo de Servicio acumulado al 31-12-2018 (solo para la Sede Central)
 - Cálculo de vacaciones trancas del personal del régimen 276, Ley del servidor Penitenciario (sede central) y del personal CAS
- La Oficina de Logística
 - Documentación relacionada al área de almacén (PECOSAS, reporte de ingresos y egresos correspondiente al mes de diciembre 2018).





- Inventario de Almacén 2018 debidamente conciliado con la información contable a fin de respaldar los saldos mostrados en la cuenta 1301 Bienes y Suministros de Funcionamiento, las unidades ejecutoras que elaboran productos a cargo de las oficinas de trabajo y educación y que registren saldos en las cuentas 1304 materias primas, 1307 productos en proceso y 1308 productos terminados, también deben efectuar las verificaciones y conciliaciones de los bienes físicos con los saldos que reflejen los análisis de cuentas.
- Inventario de bienes muebles 2018 debidamente conciliado con los registros contables.
- Inventario Físico de Edificios y Estructuras conciliado con los registros contables.
- Documentación referente a Alta, Baja, transferencia, donaciones entre otros conceptos relacionados a bienes muebles para adoptar acciones contables.
- La Oficina de Procuraduría o las que hagan sus veces
 - Es responsable del registro del Módulo de Demandas Judiciales cumpliendo con lo señalado en el Manual de Usuario permitiendo así la carga al anexo OA-2, según lo establecido recientemente por la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF (solo para la Sede Central)
- La Oficina de Tesorería
 - Conciliaciones Bancarias al 31 de diciembre 2018 por toda fuente de financiamiento por cada una de las cuentas corrientes aperturadas y autorizadas por el Tesoro Público.
 - Liquidación de caja chica y devolución del saldo no utilizado al Tesoro Público.
 - Cuentas de Enlace al 31 de diciembre 2018 sustentado con los extractos bancario, Papeletas de Depósito (T-6), transferencias a la CUT, conciliando el anexo 4 Saldo del devengado con el saldo contable de la cuenta 1206 Recursos – Tesoro Público

6. ACCIONES PRELIMINARES AL PROCESO DE CIERRE CONTABLE

- a) Verificar que todos los registros administrativos estén en situación de aprobados en todas sus fases.
- b) Verificar que todos los registros de Compromiso Anual, Registros Administrativos, Documentos Entregados, Devengados con Autorización de Giro, Ingresos a Caja para devolución al Tesoro Público con T-6 entre otros estén contabilizados a fin de no presentar inconsistencias.
- c) El saldo del devengado debe ser igual al compromiso mensual, por lo que es probable que al cierre del ejercicio la cuenta 8401 Asignaciones comprometidas mantenga saldos por los compromisos anuales que quedaron pendientes.
- d) A partir del 01-02-2019, no deben existir devengados pendientes de giro, ya que la fecha máxima para girar es 31-01-2019, si por algún motivo el devengado no haya sido girado anular con fecha 31-12-2018, situación que debe efectuarse antes de la determinación del saldo de balance, teniendo en cuenta que la anulación y/o rebaja de devengado modifica la Ejecución de Ingresos y Gastos (EP-1)



- e) Verificar que las solicitudes enviadas al Tesoro Público para corregir registros, no estén pendientes de atención.
- f) Verificar que la ejecución presupuestal de gastos no se encuentre sobregirada respecto al Marco Presupuestal (a nivel específico de gastos y meta presupuestarios)
- g) Verificar que la ejecución de ingresos y gastos se encuentre equilibrada (o con superávit) por toda fuente de financiamiento.
- h) En el Modulo de Proceso Presupuestario verificar que todas las notas de modificación presupuestarias cuenten con Resolución y en situación de aprobadas (sirve para obtención automática de los PP-1 y PP-2)
- i) Previo al cierre contable deberán efectuar la conciliación de operaciones SIAF de acuerdo a las instrucciones especificadas en el manual de usuario del respectivo modulo con la finalidad de conciliar con los datos que genera el Oracle del MEF, de existir diferencias entre el cliente y la base de datos MEF solicitar a soporte técnico dar solución a la diferencia reportada.
- j) Verificar los saldos de las cuentas presupuestarias de ingresos y gastos con los saldos del PIM del PP1 y PP2 por toda fuente de financiamiento, así como con la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del EP1.
- k) Verificar que la variación del anexo del PP-2 no muestre saldos negativos por corresponder al resultado del PIM y la ejecución de gastos.
- l) Verificar en el registro administrativo las fechas de registro del compromiso y devengado, debiendo este último ser igual a la que figura en la factura y posterior a la fecha del compromiso a fin de que el reporte de ejecución de ingresos y gastos (EP-1) se presente de manera correcta.
- m) Verificar en el registro administrativo las fechas de las devoluciones al Tesoro Público en el documento "A" y documento "B" debiendo registrarse la misma fecha en ambos campos.
- n) En el caso de las unidades ejecutoras que incorporen fondos de la Fuente de Financiamiento 13 Donaciones y Transferencias verificar que el tipo de recurso registrado sea igual al reporte de ejecución de ingresos y gastos (EP-1)
- o)) Verificar los saldos mostrados en los reportes de Presupuesto de Gastos por Resultado (PPR-G1, PPR-G2 y PPR-G3), Presupuesto de Inversión Pública y Metas Físicas (PI-1 y anexos), Gasto Social (GS-1, GS-2 y GS-3) con los saldos reflejados en la Ejecución de Gastos (EP-1) PIA y PIM del PP1 y PP2 al 31 de diciembre 2018.
- p) El saldo de Balance deberá incorporarse administrativamente en el mes de enero del año siguiente del ejercicio económico a fin reflejarse en el EP-1 como ejecución de ingresos, en lo que respecta a la incorporación como marco presupuestal se efectuara con la respectiva resolución que autorice dicha incorporación de acuerdo a las necesidades de cada unidad ejecutora.

VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Para una adecuada y razonable elaboración de los Estados Financieros se debe tener básicamente en cuenta la normatividad y dinámica en el manejo del nuevo Plan Contable Gubernamental lo cual asegurará la obtención de la información Financiera, Económica y Presupuestal concordante con los clasificadores de Ingresos y Gastos y su utilización por el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.

- El saldo de la cuenta 81.01 Presupuesto Institucional de Apertura y Ppto. Instituc.Modificado debe conciliar con PIM del PP2 de la fuente de financiamiento RO.
- El saldo deudor de las cuentas 82.01 Presupuesto de Ingresos y 85.01 Ejecución de Ingresos por toda fuente de financiamiento debe conciliar con el PIM del PP1 y PP2 por cada una de las fuentes de financiamiento
- Al cierre del ejercicio el saldo de la cuenta 8401 Asignaciones comprometidas puede quedar con saldo por los compromisos anuales pendiente de devengar, tomando mayor fuerza en el caso de las Unidades Ejecutoras que manejan proyectos de inversión no debiendo anularse el compromiso anual a fin de proceder a la continuidad del saldo no ejecutado durante el siguiente ejercicio.
- Verificar que al cierre del ejercicio el saldo acreedor de las cuentas 83.01 Presupuesto de Gastos, 8401 Asignaciones Comprometidas y 8601 Ejecución de Gastos debe ser igual al Total General PIM del PP2.
- Los responsables de las áreas de presupuesto en las oficinas regionales serán los encargados de ingresar las metas físicas para la conciliación del Marco Presupuestal.
- En caso de contar con Actas de transferencia contable remitidas por la Sede Central, Oficina de Infraestructura u otra unidad ejecutora que aún no han sido devueltas ni registradas, la Oficina Regional deberá proceder a firmarlas y registrarlas contablemente en el mes de diciembre 2018, coordinando con la oficina Regional competente.
- En lo que corresponde a la cuenta Viáticos no debe existir saldos pendientes de rendición de años anteriores, debiendo adoptar las acciones que se determinan en la Directiva de Rendición de Cuentas.
- Las garantías por fiel cumplimiento del 10% que se retiene a los proveedores de bienes y servicios se registran a la cuenta 1101.05 Fondos Sujetos a Restricción en su respectiva cuenta.
- Al cierre del presente ejercicio no deben existir saldos de años anteriores en ninguna cuenta contable pudiendo aplicarse las acciones dispuestas en el Comunicado N° 002-2015-EF/51.01 Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable, revelando estos hechos en las Notas a los Estados Financieros, teniendo en cuenta que esto corresponde a una Recomendación pendiente de implementación de las Sociedades de Auditoría.
- Los intereses que genera la cuenta RDR CUT serán registrados administrativamente con el tipo de operación "Y" de acuerdo al saldo disponible que se visualiza en el módulo de cuentas única de la DNTP.
- El registro de la declaración histórica de los activos y pasivos financieros en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF) que corresponden a los años 2012 al 2017, se realizará hasta el 31 de marzo 2019 de acuerdo a los nuevos plazos establecidos en la Resolución Directoral N° 040-2018-EF/52.02, en lo que



corresponde al ejercicio 2018 se actualizará dentro de los 11 días hábiles al mes siguiente al cierre de cada mes para la información financiera y hasta el último día hábil de cada mes para la información contable.

- Previo al cierre 2018 se deberá contar en el módulo web con la carga de datos del SIGA Patrimonial, para lo cual el responsable deberá haber culminado con la actualización de los saldos de los bienes muebles e inmuebles debidamente conciliados con los registros contables de acuerdo a los procedimientos elaborados para este sistema a cargo del responsable de la Oficina de Patrimonial.
- Los responsables de la elaboración de los saldos por operaciones recíprocas deberán culminar con todo el proceso hasta la elaboración del acta de conciliación de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Usuario del Módulo Conciliación de Operaciones Recíprocas.
- Efectuar el Cierre de las cuentas de enlace previa verificación con la siguiente información:
 - Anexo N° 02 Con la información bancaria referida a cheques, extornos, etc.
 - Anexo N° 03 Con los T-6 depositados
 - Anexo N° 04 Con el saldo de la cuenta contable 1206.01 Recursos – Tesoro Público.
 - Anexo N° 5 Con el saldo de la cuenta contable 1101.1201 RDR-CUT
 - Anexo N° 5A Con las asignaciones financieras de intereses que se muestra en la web (consulta de saldos disponibles) o del módulo administrativo Asignaciones TP



- Todas las Unidades ejecutoras deberán elaborar las notas a los estados financieros en el módulo web contable destacando los hechos más importantes y la variación más significativa, tal es el caso de altas, bajas, transferencia de bienes regularizaciones, ajustes, donaciones entre otros que repercuten en las cuentas de activo por corresponder a una recomendación de los Auditores Externos.
- Todas la Unidades Ejecutoras al cierre del ejercicio 2018 deberán efectuar y remitir adicionalmente la conciliación del saldo de balance, con los saldos contables de la cuenta caja y bancos y determinar las diferencias debidamente sustentadas, por corresponder a una recomendación de Auditoria Externa.

	Saldo de Balance EP-1		XXXXX
(+)	Devengados no girados	XXX	
(+)	Depósitos sin afectación presupuestal	YYY	
(-)	Salidas de fondos sin afectación presupuestal	(ZZZ)	
(+) (-)	Otros		
	Saldo Contable Caja y Bancos		YYYYY

- Posterior a la transmisión del cierre contable, los responsables de este proceso deberán contar con la disponibilidad de tiempo a fin de efectuar las visitas a la Sede Central para la verificación in situ del proceso de cierre contable 2018, cuyas fechas serán comunicadas oportunamente.

- La Información referente al cierre contable 2018 deberá efectuarse estrictamente dentro de la fecha establecida (**13 DE FEBRERO DEL 2019**), posterior a su revisión y de no existir observaciones se remitirá la documentación sustentatoria debidamente firmada por los funcionarios autorizados, de existir modificación de la fecha de presentación por motivos estrictamente necesarios señalados en el punto 5) se comunicará a la brevedad.
- Deberá cumplirse estrictamente las disposiciones emitidas en 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 administren Recursos Públicos"

VIII DE LAS RESPONSABILIDADES

- La presentación del cierre contable 2018 es de estricta responsabilidad de los Directores Regionales, Jefes de la Oficina de Administración, Jefes de la Unidad de Presupuesto, Jefes del Equipo de Contabilidad y Tesorería de las Unidades Ejecutoras, y sus cargos equivalente en la Oficina de Infraestructura Penitenciaria, en caso de incumplimiento serán notificados documentadamente haciendo de conocimiento este hecho a la Oficina General de Administración de la Sede Central y de ser el caso a la Alta Dirección del Consejo Nacional Penitenciario.



IX RECOMENDACIONES ADICIONALES

- De existir observaciones en la elaboración del cierre contable, estas serán comunicadas por la integradora del Pliego, las mismas que deberán regularizarse en forma inmediata, motivo por el cual los responsables de este proceso a estarán disponibles cuando se les requiera.
- Queda terminantemente prohibido efectuar modificaciones y/o manipulaciones a la base de datos del SIAF, situación que en muchos casos genera diferencias entre la información de la unidad ejecutora y el ORACLE del MEF.
- Durante el proceso de Cierre Contable abstenerse de hacer uso de vacaciones, permisos debiendo permanecer a tiempo completo y mantener activo las líneas de comunicación para cualquier coordinación hasta la presentación del Cierre Contable del Pliego INPE a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

Lima, enero 2018

