Resolución de Secretaría General

N° 188 -2019 - MINEDU

Lima, 15 AGO 2019

VISTOS, el Expediente N° 2018-0142447, el Memorandum N° 00249-2019-MINEDU/SG-OGA-OCCP, los Informes N°s 176-2018/MINEDU/SG-OGA-OCCP y 00075-2019-MINEDU/SG-OGA-OCCP de la Oficina de Contabilidad y Control Previo, los Informes N°s 00027-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME y 00106-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME de la Unidad de Organización y Métodos, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Primera Disposición Complementaria del Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, establece que el Ministerio de Educación está facultado para dictar en el ámbito de su competencia, las disposiciones complementarias necesarias para perfeccionar su estructura y mejorar su funcionamiento;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 1359-2010-ED se aprueba la Directiva N° 037-2010-ME/SG-OGA denominada "Procedimiento para la Presentación de la Información Contable y Presupuestal de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010 Ministerio de Educación";

Que, el artículo 75 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU establece que la Oficina de Contabilidad y Control Previo es responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Contabilidad, así como de efectuar acciones de fiscalización y control previo;

Que, mediante los Informes N°s 176-2018/MINEDU/SG-OGA-OCCP y 00075-2019-MINEDU/SG-OGA-OCCP, la Oficina de Contabilidad y Control Previo propone la Directiva denominada "Disposiciones para la Elaboración y Presentación de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010 – Ministerio de Educación", recogiendo los aspectos técnicos y operativos conforme a la normatividad vigente que regula los Sistemas Administrativos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, respectivamente;

Que, el numeral 9.1.4 de la Directiva N° 005-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME denominada "Elaboración, aprobación y derogación de actos resolutivos, así como elaboración y modificación de documentos de gestión, normativos y orientadores

del Ministerio de Educación", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 073-2019-MINEDU, señala a la Directiva como el documento normativo de carácter interno que regula aspectos vinculados con la actuación y funcionamiento del Ministerio de Educación en el marco del ejercicio de sus funciones;

Que, mediante el Informe N° 00106-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos señala que la referida propuesta de Directiva cumple con las formalidades establecidas en la Directiva N° 005-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME antes citada;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 3.4 del artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU, se delega en la Secretaria General del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, y aquellos distintos a los delegados en los despachos viceministeriales;

Con el visado de la Oficina General de Administración; de la Oficina de Contabilidad y Control Previo; de la Oficina de Tesorería; de la Oficina de Logística; de la Oficina General de Recursos Humanos; de la Secretaría de Planificación Estratégica; de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto; de la Unidad de Planificación y Presupuesto, de la Unidad de Organización y Métodos; y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Ley Nº 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley Nº 26510; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo Nº 001-2015-MINEDU; y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 1359-2010-ED que aprueba la Directiva N° 037-2010-ME/SG-OGA denominada "Procedimiento para la Presentación de la Información Contable y Presupuestal de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010 Ministerio de Educación".

Artículo 2.- Aprobar la Directiva DI-001-01-MINEDU denominada "Disposiciones para la Elaboración y Presentación de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010 – Ministerio de Educación", la misma que como anexo forma parte de la presente resolución.

Regístrese y comuníquese.

GABY DE LA VEGA SARMIENTO
Secretaria General
Ministerio de Educación

PERÚ | Ministerio de Educación

188 -2019 -MINEDU

Directiva

"Disposiciones para la Elaboración y Presentación de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010 – Ministerio de Educación"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

Resolución de Aprobación			
188 -2019 -MINEDU			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
DI-001-01-MINEDU	01	67	15 AGO 2019

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo -

1. OBJETIVOS

- Uniformizar la presentación de la información financiera, presupuestaria y complementaria de las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 010 Ministerio de Educación.
- Presentar oportunamente a la Oficina General de Administración, la información financiera, presupuestaria y complementaria, por parte de las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 010 Ministerio de Educación.
- Presentar la información financiera, presupuestaria y complementaria del Pliego 010 Ministerio de Educación en las fechas establecidas por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

2. FINALIDAD

Establecer criterios uniformes para la elaboración y presentación de la información financiera, presupuestaria y complementaria mensual, trimestral, semestral y anual de las Unidades Ejecutoras que integran el Pliego 010 Ministerio de Educación, para su integración, consolidación y presentación de acuerdo a la normatividad vigente emitida por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento a las siguientes Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 010 Ministerio de Educación:

- Unidad de Gestión Educativa Local No. 01 San Juan de Miraflores.
- Unidad de Gestión Educativa Local No. 02 San Martín de Porres.
- Unidad de Gestión Educativa Local No. 03 Lima Cercado.
- Unidad de Gestión Educativa Local No. 04 Comas.
- Unidad de Gestión Educativa Local No. 05 San Juan de Lurigancho.
- Unidad de Gestión Educativa Local No. 06 Vitarte.
- Unidad de Gestión Educativa Local No. 07 San Borja.
- Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
- Conservatorio Nacional de Música.
- Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú.
- Instituto Pedagógico Nacional de Monterrico.
- Escuela Nacional Superior de Folklore "J.M.A".
- Ministerio de Educación - Sede Central.
- Programa de Educación Básica para Todos.
- Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- APROLAB II.
- Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú.
- Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo.
- Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior.
- Programa Nacional de Dotación de Materiales Educativos.
- Escuela Nacional Superior de Ballet.
- Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro".
- UE. que se creen con posterioridad a la aprobación de la presente directiva.

4. BASE NORMATIVA

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley Nº 30381, Ley que cambia el nombre de la unidad monetaria de Nuevo Sol a Sol.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Ley N° 25762, que aprueba la Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- Resolución Directoral N° 006-2011-EF/93.01 que aprueba la Directiva N° 002-2011-EF/93.01 "Instrucciones Generales para Conciliación de Saldos por Operaciones Reciprocas entre Entidades del Sector Público".
- Resolución Directoral N° 011-2013-EF/51.01, que Oficializa las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico – NICSP emitidas por el Consejo de Normas internacionales de Contabilidad del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de los Elementos de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales".
- Resolución Directoral N° 015-2017-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/51.01 "Reconocimiento, Medición y Presentación del Deterioro de los Activos Afectados por Desastres Naturales en las Entidades Gubernamentales"
- Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01, que aprueba el Texto Ordenado de la Directiva N° 001-2016-EF/51.01 "Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto para las Entidades Gubernamentales del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales".
- Resolución Directoral N° 001-2018-EF/51.01, que aprueba el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental, modificada por Resolución Directoral N° 003-2019-EF/51.01.
- Resolución Directoral N° 003-2018-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 001-2018-EF/51.01 "Metodología para el Registro Contable y Presentación de los Ingresos Dinerarios por la Ejecución de Garantías, Indemnización o Liquidación de Seguros y Similares en Entidades Gubernamentales".

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

- Resolución Directoral N° 008-2018-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 002-2018-EF/51.01 "Lineamientos para la elaboración y presentación de información financiera y presupuestaria para el cierre del ejercicio fiscal de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos".
- 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".

5. GLOSARIO DE TERMINOS

a. **Unidad Ejecutora (UE):** Constituye el nivel autónomo y descentralizado u operativo en las entidades públicas. La Unidad Ejecutora cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que:

- Determina y recauda ingresos;
- Contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable;
- Registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas;
- Informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas;
- Recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento;
- Se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda.

b. **Estados Financieros:** Son reportes o informes generados como producto del proceso contable, que en cumplimiento de fines financieros, económicos y sociales, están orientados a revelar la situación financiera, actividad y flujos de recursos físicos y monetarios de una entidad pública, a una fecha y periodo determinado. Estos pueden ser de naturaleza cualitativa o cuantitativa y poseen capacidad de satisfacer necesidades comunes de los usuarios.

c. **Estados Presupuestarios:** Son reportes o informes que presentan la Programación y Ejecución del presupuesto de Ingresos y Gastos por Fuente de Financiamiento, aprobados y ejecutados conforme a las metas y objetivos trazados por cada entidad para un periodo determinado dentro del marco legal vigente.

d. **Hecho Económico:** Suceso en el que se produce un derecho o una obligación al efectuarse una transacción económica que origina un registro contable, presupuestario y/o financiero en las entidades públicas.

e. **Información Contable**: Conjunto estructurado de datos, con sustento documentario, que permite identificar, medir, clasificar, registrar, analizar y evaluar de manera oportuna y confiable todas las operaciones y actividades de la entidad pública. Esta información puede ser financiera o presupuestaria.

f. **Conciliación**: Es el proceso que se realiza entre los registros con las fuentes respectivas, lo cual debe realizarse periódicamente para determinar y enmendar error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de datos, los cuales deben realizarse entre los registros de una misma unidad ejecutora, entre unidades ejecutoras del Pliego Presupuestal u otro Pliego Presupuestal, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información administrativa y financiera de las Unidades Ejecutoras.

g. **Cuentas de Enlace:** Son aquellas cuentas contables que permiten registrar una determinada operación en dos o más Unidades Ejecutoras del Pliego 010 Ministerio de Educación. La función de estas cuentas es únicamente permitir el registro por separado de una misma operación en diferentes Unidades Ejecutoras, debiendo mantener saldos iguales de naturaleza contraria o, bien éstos quedar en cero.

h. **Plan de Trabajo de la Unidad Ejecutora:** Documento elaborado por el Jefe de la Oficina de Contabilidad de la UE conjuntamente con el Jefe de Administración o quien haga sus veces, el cual contiene las fechas mensuales a nivel interno, para la presentación de la información financiera y conciliaciones entre la Oficina de Contabilidad y los órganos o unidades orgánicas de la UE según corresponda (Oficinas de Tesorería, Presupuesto, Recursos Humanos, Abastecimiento, Patrimonio y Almacén).

6. DISPOSICIONES GENERALES

a. La Oficina de Contabilidad y Control Previo del Ministerio de Educación, a través de la Coordinación Financiera, es la responsable de recibir, revisar y validar la información de los Estados Financieros, Presupuestales e Información Complementaria (mensual, trimestral, semestral y anual) de las Unidades Ejecutoras, para su integración y consolidación a nivel Pliego, los cuales serán presentados a la Dirección General de Contabilidad Pública en las fechas establecidas por el citado órgano Rector en los dispositivos señalados en la base normativa.

b. Las Unidades Ejecutoras del Pliego 010 Ministerio de Educación, como responsables de la ejecución de ingresos y gastos del presupuesto asignado a cada una de ellas y contando con autonomía administrativa, tienen la obligación de preparar y elaborar sus Estados Financieros, Presupuestales e información Complementaria a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF) y aplicativo contable WEB, como producto del registro de las operaciones del proceso financiero, contable y presupuestal.

c. Todos los hechos financieros y económicos que suceden en forma sistemática y continua en las Unidades Ejecutoras, deben ser registrados en el SIAF e incluidos en los Estados Financieros, Presupuestarios e Información Complementaria.

d. En lo concerniente al registro de las transacciones de la UE, es necesario puntualizar que éste no puede ni debe omitirse, al margen de las concomitancias legales o administrativas respecto a la documentación, para lo cual es de aplicación lo dispuesto en la ley en materia contable

e. Los Estados Financieros, Presupuestarios e Información Complementaria Mensual, Trimestral y Anual se presentan a la Oficina General de Administración, debiendo el Jefe de la Oficina de Contabilidad de la unidad ejecutora, o quien haga sus veces, apersonarse a la Coordinación Financiera de la Oficina de Contabilidad y Control Previo de la Sede Central del Ministerio de Educación, para la revisión y validación de la información, de acuerdo al siguiente cronograma:

- Cierre Mensual, Trimestral y Semestral: hasta los 10 primeros días hábiles siguientes del mes o periodo terminado.
- Cierre Anual: hasta los 10 primeros días hábiles del mes de Febrero del año siguiente de culminado el ejercicio presupuestario.
- Si las fechas fueran modificadas, serán comunicadas formalmente al titular de la unidad ejecutora.

f. Los formatos contables, presupuestal y anexos de la información mensual, trimestral, semestral y anual, han sido aprobados por la Dirección General de Contabilidad Pública por 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" y la Resolución Directoral N° 008-2018-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 002-2018-EF/51.01 "Lineamientos para la elaboración y presentación de información financiera y presupuestaria para el cierre del ejercicio fiscal de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos".

g. Adicionalmente a los documentos señalados en el literal precedente, las Unidades Ejecutoras deben presentar como información complementaria los siguientes Formatos internos del Ministerio de Educación:

- Formato 01-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Recibidos de las Unidades Ejecutoras del Pliego Ministerio de Educación.
- Formato 01-A-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Entregados a las Unidades Ejecutoras del Pliego Ministerio de Educación.
- Formato 02-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Recibidos de Otras Entidades y/o Pliegos.
- Formato 02-A-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Entregados a Otras Entidades y/o Pliegos.
- Formato 03-MINEDU: Donaciones y Transferencias Voluntarias de Bienes Recibidos.
- Formato 04-MINEDU: Rendición de Cuenta Analítica de Bienes para la Venta
- Formato 05-MINEDU: Depósitos a la Cta. Corriente N° 0000-282014-MED SC Material para la Venta.

- Formato 06-MINEDU: Cuadro Analítico de Reversiones y Depósitos al Tesoro Público.
- Formato 06-A-MINEDU: Cuadro Analítico de Reversiones y Depósitos a la Cuenta CUT.
- Formato 07-MINEDU: Conciliación Bancaria Sub Cuenta del Tesoro Público.
- Formato 07-A-MINEDU: Conciliación Bancaria Sub Cuenta de Asignaciones Financieras.
- Formato 07-B-MINEDU: Conciliación Bancaria Cuentas Corrientes.
- Formato 08-MINEDU: Retenciones de Planilla de Haberes y Pensionistas.
- Formato 09-MINEDU: Declaración Jurada Registros Administrativos y Contables.
- Formato 10-MINEDU: Estructura y Evolución del Activo, Pasivo y Patrimonio (Variación Vertical y Horizontal)
- Formato 11-MINEDU: Estructura y Evolución del Estado de Gestión (Variación Vertical y Horizontal)
- Formato 12-MINEDU: Coeficiente Financiero.
- Formato 13-MINEDU: Evaluación Financiera y Económica

La periodicidad de la presentación de los formatos descritos, estará sujeta a los requerimientos efectuados en las Listas N° 01, 02, 03 y 04, del numeral 8 literal a. de la presente Directiva.

h. En lo que refiere al Cierre del Marco Presupuestal, las Unidades Ejecutoras deberán efectuarlo hasta en los quince (15) primeros días hábiles del mes de Enero del año siguiente de culminado el ejercicio presupuestario.

i. El Pliego 010 Ministerio de Educación, presenta la Información Contable y Presupuestaria a Nivel Pliego, de acuerdo a las formas y fechas establecidas por la Dirección General de Contabilidad Pública señaladas en la base normativa de la presente Directiva.

j. Los Estados Financieros, Presupuestarios e Información Complementaria de las Unidades Ejecutoras que se integran y consolidan a Nivel Pliego 010 Ministerio de Educación a través del SIAF y el aplicativo contable de la WEB, no convalidan los actos o acciones que no se ciñan a la normativa vigente, correspondiendo al Órgano de Control Institucional o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, verificar la legalidad y observancia de las formalidades aplicables al caso.

7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

a. Los Estados Financieros, Presupuestarios e Información Complementaria se presentan en moneda nacional con dos decimales, se registran, elaboran y presentan de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Plan Contable Gubernamental, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público Oficializadas y normadas por la DGCP y demás normas señaladas en la base normativa de la presente Directiva.

b. Los Estados Financieros, Presupuestarios e Información Complementaria debidamente documentada (carpeta), serán presentados al Ministerio de Educación, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6 literal e. de la presente

Directiva, debiendo ser transmitida la indicada información mediante el aplicativo WEB SIAF – Módulo Contable, para su verificación con la carpeta y documentación por el especialista responsable de la Coordinación Financiera de la Oficina de Contabilidad y Control Previo de la Sede Central del Ministerio de Educación; quien elaborará la Hoja de Revisión de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria con las observaciones y omisiones contables y presupuestales que pudieran existir, a fin de que sean regularizadas en el plazo de 48 horas, luego del cual serán comunicadas al Titular de la UE, quien deberá disponer su regularización en el plazo inmediato.

c. El Titular de cada UE, deberá coordinar con el Jefe de Administración o quien haga sus veces, para que conjuntamente con el Jefe de la Oficina de Contabilidad de su UE, y bajo responsabilidad, redacte el Plan de Trabajo para la elaboración y presentación de los Estados Financieros, Presupuestarios e Información Complementaria, para ser presentado al Ministerio de Educación en las fechas establecidas en el numeral 6 literal e. de la presente Directiva.

d. El Plan de Trabajo de la Unidad Ejecutora deberá contener las fechas mensuales a nivel interno para la presentación de la información financiera y conciliaciones de las Oficinas de Tesorería, Presupuesto, Abastecimiento, Patrimonio Almacén y Recursos Humanos, según correspondan, a la Oficina de Contabilidad, a fin de elaborar los Estados Financieros, Presupuestarios e Información Complementaria.

e. Cada UE bajo responsabilidad, deberá efectuar el respaldo de la información del SIAF correspondiente al mes que informan con carácter de obligatorio, dicha información deberá ser almacenada en una PC y adicionalmente en un medio externo: USB, CD, disco portable, etc.

f. En cumplimiento de la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, las Unidades Ejecutoras del Pliego 010 Ministerio de Educación, deben realizar verificaciones y conciliaciones en forma periódica de las operaciones significativas antes y después de realizar las operaciones financieras y presupuestales, entre las Oficinas de la Unidad Ejecutora, entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego y entre Unidades Ejecutoras de diferentes Pliegos.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

> Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG "Aprueban Normas de Control Interno
> 3. Norma General para el Componente de actividades de Control Gerencial
> 3.5 Verificaciones y Consolidaciones
> Los Procesos, actividades o tareas significativas deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.
> Comentarios
> 01 Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.
> 02 Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los terceros ajenos a esta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica

g. El Pliego 010 Ministerio de Educación, convocará a los jefes de las Oficinas de Contabilidad, Logística y Tesorería, o quienes hagan sus veces en sus Unidades Ejecutoras, en el mes de julio del periodo y en el mes de enero del siguiente año, a fin de conciliar las Transferencias de Bienes Corrientes y de Bienes de Capital, Transferencias Financieras, Traspasos de Documentos y Operaciones Recíprocas, que han sido otorgados y recibidos entre las mismas Unidades Ejecutoras, de Unidades Ejecutoras de Otros Pliegos y de Entidades Públicas; además de sustentar el movimiento de fondos, de bienes para la venta y de presupuesto del Primer Semestre y de Cierre/Anual del periodo correspondiente, presentando y suscribiendo las respectivas Actas de Conciliación.

h. Las consultas en materia contable de las Unidades Ejecutoras a la Dirección General de Contabilidad Pública, deben ser canalizadas a través de la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación.

i. Los órganos o unidades orgánicas de Presupuesto, Recursos Humanos, Logística y Servicios Auxiliares, Tesorería, Control Patrimonial, Almacén, Proyectos de Inversión Pública, Procuraduría Pública, o las que hagan sus veces, proporcionarán la información a la Oficina de Contabilidad, en los plazos establecidos en el Plan de Trabajo de la Unidad Ejecutora en forma obligatoria para la elaboración de los Estados Financieros, Presupuestales e Información Complementaria Mensual, Trimestral, Semestral y Anual que señala la presente Directiva, debiendo suscribir bajo responsabilidad las Informaciones Complementarias que les corresponde.

j. El Ministerio de Educación, realizará las conciliaciones de las Cuentas de Enlace y de la Ejecución Presupuestal a Nivel Pliego de acuerdo a las fechas y formas, que para tal efecto emita la Dirección General de Presupuesto Público, la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público y la Dirección General de Contabilidad Pública. Estas conciliaciones podrán efectuarse durante otros meses, así como cuando lo requieran las direcciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

k. Las conciliaciones señaladas en el inciso anterior, no convalidan los actos o las acciones que no se ciñan a la normatividad vigente, correspondiendo al Órgano de Control Institucional de cada UE, verificar la legalidad y normatividad vigente.

l. La Oficina General de Administración del Ministerio de Educación, convocará al personal responsable de las Unidades Ejecutoras de Educación de los Gobiernos Regionales del ámbito nacional en el mes de julio del periodo y en los meses de enero y febrero del siguiente año, para que se apersonen a la Oficina de Contabilidad y Control Previo - Coordinación Financiera de la Sede Central del Ministerio de Educación, con la finalidad realizar las conciliaciones de las transferencias recibidas/otorgadas y operaciones recíprocas al mes de junio y diciembre, respectivamente, suscribiendo las Actas correspondientes por los siguientes conceptos:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

- Transferencias de Bienes Corriente y de Capital entregados/recibidos.
- Transferencias Financieras entregados/recibidos.
- Traspasos de Documentos.
- Rendición de cuenta de bienes para la venta.
- Otros Rubros o Modalidades entregados/recibidos.

m. La Oficina de Contabilidad y Control Previo de la Sede Central del Ministerio de Educación, dentro de su Plan de Trabajo podrá incluir en el periodo, visitas de su personal a las Unidades Ejecutoras de Educación de los Gobiernos Regionales y de Otros Pliegos Presupuestarios, a fin de conciliar y verificar los conceptos señalados en el numeral precedente; incluyendo los que quedaron pendientes.

8. INFORMACION QUE DEBEN PRESENTAR LAS UNIDADES EJECUTORAS

a. La información debe ser transmitida a través del Módulo del SIAF y Web, y presentar las carpetas debidamente documentadas de acuerdo a lo siguiente:

- Información Mensual, según lo indicado en Lista N° 01 Información Mensual.
- Información Trimestral, según lo indicado en Lista N° 02 Información Trimestral.
- Información Semestral, según lo indicado en Lista N° 03 Información Semestral.
- Información Cierre Anual, según lo indicado en Lista N° 04 Información Anual o de Cierre.

b. En la carpeta se adjuntará la Constancia de Habilitación del Jefe de la Oficina de Contabilidad, o quien haga sus veces, debidamente actualizada.

c. La Oficina de Contabilidad y Control Previo del Ministerio de Educación en calidad de responsable de la Integración a nivel Pliego, podrá solicitar a las Unidades Ejecutoras, la información adicional que considere necesaria para la elaboración de la información financiera y presupuestaria.

d. La Oficina de Contabilidad y Control Previo – Coordinación Financiera dependiente de la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación, recibe y revisa las carpetas con las Informaciones Financieras y Presupuestarias mensuales, trimestrales, semestrales y de cierre que presentan cada UE, haciéndoles conocer las observaciones y/o deficiencias contables en que hubieran incurrido, en cuyo caso, cada UE deberá rectificar la información dentro de las 48 horas de comunicadas las observaciones y/o deficiencias y devolverlas a la Oficina de Contabilidad y Control Previo, con la finalidad que la información sea incluida en los Estados Financieros y Presupuestarios del Pliego.

9. PRECISIONES A TENER EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Las UE del Pliego 010 Ministerio de Educación, deben considerar en la elaboración de los Estados Financieros e Información Complementaria, las siguientes precisiones:

a. Notas a los Estados Financieros:

- Deben revelar todas las Notas a los Estados Financieros aplicables al EF-1 Estado de Situación Financiera y EF-2 Estado de Gestión, según lo exigido por las NICSP oficializadas y normadas por la DGCP.

- La Nota N° 01 Actividad Económica de los Estados Financieros, debe revelar la base legal, fecha de creación, actividad, domicilio fiscal, objetivo, visión y misión.

- En la Nota N° 2, debe revelarse cualitativa y cuantitativa las principales variaciones y operaciones ocurridos en el periodo, además de lo siguiente:

  - ✓ Los Principios y Prácticas Contables aplicados en la formulación de los Estados Financieros y Estados Presupuestarios, de acuerdo a las normas señaladas en el numeral 7. literal a. de la presente directiva.
  - ✓ El saldo inicial y final del equivalente de efectivo que se muestra en el EF-4 Estado de Flujo de Efectivo.
  - ✓ El método de valuación de los bienes corrientes y de capital, así como la depreciación, agotamiento y amortización.
  - ✓ Los importes de los bienes corrientes y de capital por transferir a otras Entidades Públicas, así como aquellas cuyas PECOSAS de bienes se encuentran en proceso de distribución.

b. Las Notas deben elaborarse en forma comparativa con el ejercicio anterior a nivel de cuenta divisionaria, explicando los cambios cuantitativos y cualitativos y las variaciones más significativas ocurridas en el periodo por cada rubro del EF-1 Estado de Situación Financiera y EF-2 Estado de Gestión.

c. Las Notas que comprenden los rubros Cuentas por Cobrar y Otras Cuentas por Cobrar del Activo Corriente, deben mostrar la composición de la parte corriente de las cuentas que lo conforman, seguido de la Estimación de Cuentas de Cobranza Dudosa con signo negativo y finalmente el saldo neto; adicionalmente cada Nota debe contar con una explicación de las incidencias más significativas en los saldos de dichos rubros. Además, se debe revelar las cuentas por cobrar emitidas en el año y su cobranza con sus respectivas notas explicativas.

d. Las Notas de los rubros Inventarios, Inversiones, Propiedades, Planta y Equipo y Otras Cuentas del Activo, deben mostrarse en forma paralela el detalle de los saldos correspondientes al ejercicio comparativo, así como su variación. La desvalorización, fluctuación de valores, depreciación, amortización y agotamiento acumulado y deterioro, según corresponda, se presentará en la

MINISTERIO DE EDUCACIÓN O.G.A. Oficina General de Administración

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Oficina de Contabilidad y Control Previo

parte inferior de cada Nota y Rubro con signo negativo, mostrando finalmente el saldo neto de cada Rubro, que debe concordar con el Estado de Situación Financiera, además que los subtotales deben concordar con sus respectivos Anexos a los Estados Financieros.

e. Las Notas correspondientes a Impuestos, Contribuciones, Beneficios Sociales y Otros que se relacionan con retenciones al trabajador u obligaciones del empleador pendientes de pago al cierre del ejercicio deberán indicar el periodo al que corresponden.

f. Las Unidades Ejecutoras deben efectuar de forma mensual el cálculo y registro de los ajustes técnicos de la depreciación, amortización, estimación para incobrables, estimación para vacaciones, excepto las obligaciones previsionales y deterioro (en caso corresponda) que deberán efectuarse al cierre del ejercicio.

g. Cada UE deberá informar en los Estados Financieros lo concerniente al estado situacional de las deudas contraída con SUNAT y AFP, verificación que deberá efectuarse cuando menos al cierre del semestre y del ejercicio, adicionalmente deberá revelarse en las Notas a los Estados Financieros que corresponda, tal como lo establece la NIC-SP 19 Provisiones, Pasivos y Activos Contingentes (párrafo 25).

h. Las Estimaciones para Obligaciones Previsionales son de periodicidad anual de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Pública. El mayor monto obtenido en el cálculo actuarial, actualizado con los datos de pensionistas y trabajadores activos a diciembre del año vigente, se ajustará con respecto al cálculo actuarial anterior, debitando a la sub cuenta 5101.11 Obligaciones Previsionales con abono a la divisionaria 2102.05 Obligaciones Previsionales. El menor monto, debitando a la divisionaria 2102.05 Obligaciones Previsionales y abono a la divisionaria 4501.010499 Otros Ingresos, estimándose como pasivo corriente las obligaciones menores a un año.

i. Los errores de ejercicios anteriores en el reconocimiento de ingresos y gastos, por errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o indebida interpretación de hechos u omisiones, entre otros, se registrarán en la cuenta 3401 Resultados Acumulados, divisionaria 3401.01.02 Ajustes de Ejercicios Anteriores para el caso de ingresos y 3410.02.02 Ajuste de Ejercicios Anteriores, en el caso de gastos.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

j. Para una adecuada presentación del Estado de Situación Financiera, deberán tener en cuenta lo siguiente:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

- Los rubros que lo componen, deben tener los saldos debidamente analizados a fin de que permita mostrar su estado, composición, presentación, así como establecer las acciones inmediatas a desarrollar por la entidad.

- Se clasifica un Activo (o parte de éste) como corriente, si espera realizarlo, venderlo o consumirlo dentro de los doce meses posteriores a la fecha de presentación de los Estados Financieros, si lo mantiene para negociación o si se trata de efectivo o equivalente de efectivo, cuya utilización no esté restringida. Se incluye en esta clasificación el saldo de la cuenta 1401 Inversión en Títulos y Valores, entre otras. Los demás activos se clasifican como no corrientes.

- Los fondos en caja o en entidades financieras, que no se pueda disponer en forma inmediata, por disposiciones judiciales, convenios, condiciones de los créditos obtenidos y/o decisiones administrativas; serán reclasificados a la subcuenta 1101.05 Fondos Sujetos a Restricción. El saldo de la mencionada subcuenta, se presenta en el rubro de Otras Cuentas del Activo corriente/No corriente del Estado de Situación Financiera, según corresponda. Se incluyen entre tales fondos, los recibidos por la UE por concepto de garantías.

- Los saldos de las cuentas 1201 Cuentas por Cobrar, 1202 Cuentas por Cobrar Diversas y 1203 Préstamos, deberán presentarse de acuerdo a su fecha de vencimiento en el Activo Corriente y/o Activo No Corriente.

- El saldo de la subcuenta 2102.03 Compensación por Tiempo de Servicios por Pagar, cuya liquidación se espera realizar en el corto plazo, se presentará en el rubro Remuneraciones y Beneficios Sociales del Pasivo Corriente del Estado de Situación Financiera y se mostrará deducido del saldo de la subcuenta 1202.0803 Adelanto por Tiempo de Servicios (en el régimen laboral que permitió dichos adelantos).

- Las Unidades Ejecutoras que cuenten con Crédito Fiscal del Impuesto General a las Ventas, deberán presentarlo en el rubro Otras Cuentas por Cobrar corrientes del Estado de Situación Financiera, cuando se espere que su aplicación se efectúe dentro de los doce meses posteriores a la fecha de presentación de los estados financieros, salvo convenio que especifique lo contrario.

- Se clasifica los Pasivos como corriente, aquellos rubros cuyo vencimiento se encuentre dentro de los doce meses siguientes a la fecha de presentación, o respecto a los cuales la entidad no tenga un derecho incondicional de diferir su vencimiento por al menos doce meses tras la fecha de presentación. Los demás pasivos se clasifican como no corrientes.

k. Las Unidades Ejecutoras que adquieran o construyan con cargo a su presupuesto institucional bienes de Propiedades, Planta y Equipo y Otros Activos para transferir a otras entidades públicas, a entidades privadas, estudiantes y otros, registrarán estos bienes en las subcuentas:

- ✓ 1501.06.07 Edificios Residenciales Concluidos por Transferir
- ✓ 1501.07.08 Edificios No Residenciales Concluidos por Transferir
- ✓ 1501.08.09 Estructuras Concluidas por Transferir
- ✓ 1503.05 Vehículos, Maquinarias y Otras Unidades por Transferir

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

- ✓ 1507.96 Bienes Culturales por Transferir
- ✓ 1507.97 Activos Intangibles por Transferir
- ✓ 1507.98 Bienes Agropecuarios, Mineros y Otros por Transferir, según correspondan.

Los activos que se registren en estas cuentas no se deprecian. Los saldos en cuentas por transferir a otros Pliegos o Empresas Públicas, Empresas Privadas y otros son presentados en el Activo Corriente en el rubro Otras Cuentas del Activo.

Los saldos de las cuentas por transferir a Unidades Ejecutoras del mismo Pliego, se presentan en el rubro que corresponda (Activo No Corriente).

l. Las cuentas señaladas en el numeral precedente son de uso transitorio, por lo cual la Unidad Ejecutora correspondiente, debe aprobar un plan de transferencia a las entidades beneficiarias en los términos y plazos establecidos en los convenios o dispositivos legales correspondientes.

m. Las obras concluidas y entregadas físicamente a las entidades que reciben los beneficios económicos o el potencial de servicio, son registradas por la entidad receptora, sin perjuicio de la regularización documentaria entre las partes, ni de las responsabilidades a que hubiera lugar, revelando tal hecho en las Notas a los Estados Financieros e informando al órgano de Control Institucional, la Procuraduría de la entidad y/o el Órgano de Asesoría Jurídica, según corresponda.

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

n. Cada UE deberá comunicar en forma detallada mediante Oficio a la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación, sobre la Incorporación en sus Estados Financieros de los Terrenos, Edificios y Estructuras, siguiendo los lineamientos establecidos en el numeral 7. POLÍTICAS DE RECONOCIMIENTO 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".

o. El monto del rubro Ingresos Diferidos agrupa las subcuentas que representan ingresos y costos, cuya liquidación parcial o total se debe realizar en ejercicios posteriores.

p. El reconocimiento de gastos registrados en la cuenta 1504 Inversiones Intangibles, se realizará al cierre del ejercicio con cargo a la Subcuenta 5506.9901 Inversiones Intangibles, solamente cuando sus componentes representen gastos consumidos.

q. Bienes en afectación en uso:
   - Las Unidades Ejecutoras que entregan edificios, estructuras, terrenos o vehículos, maquinarias y otros en afectación en uso a otras Entidades Públicas, rebajarán el saldo de la cuenta patrimonial correspondiente por el valor del activo entregado en afectación en uso, su depreciación y la subcuenta 3001.01 Excedente de Revaluación, en los casos que el edificio o terreno haya sido revaluado, incluye el deterioro si fuera aplicable. Esta transacción se registra con las subcuentas 5403.020301 A Gobierno Nacional, 5403.020302 A Los Gobiernos Regionales, 5403.020303 A los Gobiernos Locales, 5403.020304 A Otras Entidades Públicas o 5403.020306 A Unidades Ejecutoras del mismo Pliego, según corresponda.

   - Las Unidades Ejecutoras que reciben bienes en afectación en uso de otras Entidades públicas registrarán con cargo a las cuentas 1501.09 Edificios y Estructuras en Afectación en Uso, 1502.05 Terrenos en Afectación en Uso o 1503.07 Vehículos, Maquinarias y Otros en Afectación en Uso, según corresponda. Las adiciones y mejoras incrementan el valor de dichos bienes y se registran en las cuentas del activo indicadas.

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

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

   - Cuando se firmen convenios de afectación en uso, o se efectúen transferencias de activos de Propiedades, Planta y Equipo entre Entidades del Sector Público, se deberá transferir cuando corresponda, el respectivo terreno donde reposa la estructura materia de transferencia.

r. Los edificios, estructuras y terrenos cedidos en uso a una entidad particular, se mantienen registrados en los libros contables como propiedades en las Unidades Ejecutoras cedentes, correspondiéndole realizar la depreciación. La definición de cesión en uso está regulada por el Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y sus modificatorias en el Sub Capitulo XVI.

s. La Unidad Ejecutora receptora de transferencias, afectaciones en uso (o similares) de elementos de Propiedades, Planta y Equipo, tales como terrenos, edificios, estructuras, maquinarias, vehículos y de otros activos, procedente de otras entidades públicas o unidades ejecutoras, incorporan tales activos por el importe en libros del activo. El importe en libros corresponde al importe neto del activo, luego de descontar la depreciación (amortización o agotamiento), el deterioro si fuera aplicable.

t. El importe registrado en la cuenta 3001.01 Excedente de Revaluación, solo debe ser trasladado a la cuenta 3401.01 Superávit Acumulado, cuando se produzca la

baja del activo por venta. Los edificios y terrenos que han sido revaluados y son motivo de transferencia a otras Unidades Ejecutoras, deben rebajar la cuenta patrimonial correspondiente del activo Fijo, la depreciación y el excedente de revaluación (si tuviera).

u. El traslado del saldo deudor o acreedor del ejercicio anterior de la cuenta 3201 Hacienda Nacional Adicional a la cuenta 3101 Hacienda Nacional, se realizará al cierre de cada ejercicio, de acuerdo a lo dispuesto en la dinámica del Plan Contable Gubernamental, con excepción de los saldos deudores y acreedores de la cuenta 3401.03 Efectos de Saneamiento Contable – Ley N° 29608, los que se mantienen en dichas cuentas hasta que el órgano correspondiente lo determine, de acuerdo con lo dispuesto por el literal c) el artículo 3° de la Ley N° 29608.

v. En lo que corresponde al saldo acreedor de la cuenta 3401 Resultados Acumulados, el Pliego 010 Ministerio de Educación establecerá en qué momento se trasladará a la cuenta 3101 Hacienda Nacional.

w. El saldo deudor o acreedor de la cuenta 1601 Traspasos y Remesas, será trasladado al finalizar cada ejercicio a la cuenta 3201 Hacienda Nacional Adicional, de acuerdo a lo establecido en el Plan Contable Gubernamental, debiendo mostrarse en la columna de Ajuste y Regularización Patrimonial del HT1 Balance Constructivo.

x. Los activos que tengan la característica de ser desmontables (estructuras metálicas), serán considerados como activos de propiedades, planta y equipo, siguiendo el criterio que están más tiempo ensamblados como una sola estructura o unidad de activo, durante la mayor parte del tiempo de vida útil.

y. Las transferencias de bienes corrientes, bienes de capital, fondos y documentos, entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego y Unidades Ejecutoras de otros Pliegos, se registrarán en las siguientes cuentas:

- 4401 Donaciones y Transferencias Corrientes Recibidas
  - Sub Cuenta que corresponda
- 4402 Traspasos y Remesas Corrientes Recibidos
  - 4402.02 Traspasos con documentos
- 4403 Donaciones y Transferencias de Capital Recibidas
  - Sub Cuenta que corresponda
- 5401 Donaciones y Transferencias Corrientes Otorgadas
  - Sub Cuenta que corresponda
- 5402 Traspasos y Remesas Otorgados Corrientes
  - 5402.01 Traspasos con Documentos
- 5403 Donaciones y Transferencias de Capital Otorgados
  - Sub Cuenta que corresponda.

z. Las Unidades Ejecutoras que al cierre del ejercicio hayan distribuido bienes corrientes y/o de capital a las Unidades Ejecutoras de los gobiernos locales,

regionales y/o nacionales, y que no cuenten con los Pedidos Comprobante de Salida (PECOSAS) firmadas por las Unidades Ejecutoras de destino en señal de conformidad de haber recibido los bienes, deberán aplicar el siguiente procedimiento:

- No se efectuarán las rebajas de los activos en los registros contables de las unidades ejecutoras del Pliego 010 Ministerio de Educación, mientras no se cuente con la PECOSA firmada en señal de conformidad de la recepción del bien.

- Esta situación o hecho económico deberá revelarse en las notas a los estados financieros y deberá mostrarse en el Acta de Conciliación contable entre la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Logística, con la denominación "PECOSAS de bienes en proceso de distribución".

- La Oficina de Logística o quien haga sus veces, deberá efectuar el seguimiento respectivo, hasta la regularización del total de los bienes remitidos mediante las señaladas PECOSAS, e informar a la Oficina de Contabilidad para su registro contable.

- La Oficina de Logística o quien haga sus veces, deberá sustentar documentadamente la existencia de "PECOSAS de bienes en proceso de distribución", documento con los cuales se estén distribuyendo bienes a las unidades ejecutoras de los gobiernos locales, regionales y/o nacionales.

- Para el caso de las "PECOSAS de bienes en proceso de distribución" a cargo de servicios externos de operadores logísticos de distribución, que por algún motivo se encuentren incluidos en procesos de litigio o arbitraje, la Oficina de Logística o quien haga sus veces, deberá informar a la Oficina de Contabilidad, para el registro contable correspondiente.

aa. Las transferencias de fondos entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego y entre Pliegos, que no afectan la ejecución del presupuesto de gastos, se registran financieramente en las cuentas de ingresos y gastos que correspondan, de acuerdo al dispositivo o sustento legal que lo autoriza. La Entidad que entrega rebaja la ejecución de ingresos presupuestales y la que recibe aumenta su ejecución de ingresos presupuestales.

bb. Las transferencias de fondos, bienes y/o documentos de Unidades Ejecutoras que iniciaron el proceso de extinción por fusión por absorción, se registran con cargo a las cuentas 1601.03 Traspasos Internos o 1601.99 Otros, respectivamente. La Unidad Ejecutora que recibe las transferencias efectúa el registro utilizando las mismas cuentas.

cc. Las Oficinas de Contabilidad de las Unidades Ejecutoras, reconocen el gasto por vacaciones en el periodo que corresponda, conforme a la estimación realizada por las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, a razón de un doceavo (1/12) de la remuneración mensual del trabajador en ejercicio,

independientemente del régimen laboral. Asimismo, esta oficina proporciona la información e importe del personal que hace uso del goce físico de vacaciones en cada periodo mensual en forma separada a la planilla de pagos, que permita disminuir el saldo de vacaciones acumuladas, registradas en las cuentas 2102 Remuneraciones, Pensiones y Beneficios por Pagar o 2103 Cuentas por Pagar, según corresponda.

dd. Las captaciones de recursos que por dispositivo legal deben ser entregados al Tesoro Público, se registra con cargo a la cuenta 5402.99 Traspasos y Remesas Otorgadas Corrientes – Otros, revelando en Nota a los Estados Financieros el dispositivo legal y el concepto correspondiente.

ee. Las devoluciones por menor gasto corriente o de capital en expedientes de ejercicios anteriores financiados con Recursos Ordinarios para devolver al Tesoro Público, se registran en las siguiente cuentas:
- 5402.02 Traspasos y Remesas Otorgados Corrientes - Devolución por menor gasto al Tesoro Público Ejercicios Anteriores.
- 5404.02 Traspasos y Remesas Otorgados Capital - Devolución por menor gasto al Tesoro Público Ejercicios Anteriores.

ff. El Formato AF-8 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades, se debe presentar adjuntando las copias de los contratos de fideicomiso, comisiones de confianza u otras modalidades; Asimismo, se deben remitir los Estados Financieros correspondientes y un CD que contenga la información financiera y los contratos, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Administración.

gg. El saldo de la cuenta 1204 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades, es objeto de reclasificación para efectos de presentación en el Estado de Situación Financiera, para mostrar separadamente la parte corriente y no corriente del Activo en el rubro Otras Cuentas del Activo.

hh. En el Formato AF-8A Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros, la información se revela en Notas a los Estados Financieros, debiendo considerar todos los aspectos de un acuerdo de concesión de servicios, según lo señala la NICSP aplicable, adicionalmente se adjunta a la carpeta los contratos en físico y en CD.

ii. El Formato AF-8B Fondos Administrados y Financiados con Recursos Autorizados, debe ser presentado adjuntando los Estados Financieros y documentación pertinente respecto a los Fondos con personerías jurídicas o sin ella que reciban y/o administren y/o distribuyan recursos del Estado por cualquier modalidad o importe. En caso de no contar con Fondos vigentes se presentará una Declaración Jurada, en la cual se especifique que la Unidad Ejecutora no cuenta con saldos por dicho concepto bajo responsabilidad el Jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

jj. Las transacciones por operaciones recíprocas cuyos montos sean menores o iguales al 10% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente, no están obligadas a efectuar la conciliación por dichas operaciones, sin que ello sea impedimento para realizarlo. Incluye además las rendiciones de cuentas de Encargos, Viáticos, Caja Chica o similares.

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

ll. El Anexo AF-7 Hacienda Nacional Adicional, es aplicable a las Unidades Ejecutoras en proceso de fusión, adscripción u otros similares y en aquellos casos en los cuales la Dirección General de Contabilidad Pública determine la utilización de la cuenta 1601 Traspasos y Remesas.

mm. Los seguros que se paga en forma adelantada, se registra en cuenta 1205.01 Servicios y Otros Contratados por Anticipado - Seguros Pagados por Anticipado, y se reconoce y registra el gasto devengado en el periodo que corresponde en la cuenta 5302.06.03 Contratación de Servicios – Seguros, utilizando la Nota Contable C-030000-002 Alícuotas de Gastos Pagados por Adelantado.

nn. Realizar la conciliación entre la información presupuestaria y financiera en el aplicativo WEB SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria, a través de la opción "Conciliación" utilizando el formato "Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal Anexo 1 – EF2" para validar la ejecución de ingresos y gastos del EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos, con los saldos del EF-2 Estado de Gestión, adjuntando la explicación de las diferencias.

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

pp. Los elementos de propiedades, planta y equipo que hubieran sido dados de baja contable en aplicación del literal h) del numeral 11 de la Directiva N° 005-2016-

EF/51.01, se registra utilizando la subcuenta 9105.02 Bienes en Custodia, hasta que el titular de la Unidad Ejecutora autorice su disposición.

qq. Las regularizaciones que se efectúen por la revaluación de los edificios y terrenos en cumplimiento de la Directiva N° 002-2014-EF/51.01, serán comunicados mediante oficio a la Oficina General de Administración de la Sede Central del Ministerio de Educación, a fin que solicite la autorización correspondiente a la Dirección General de Contabilidad Pública para que habilite el Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos para que la Unidad Ejecutora solicitante realice el ajuste correspondiente a través de la Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces, información que previo a su registro, será conciliado con la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces. Las Unidades Ejecutoras que efectúen regularizaciones en la revaluación de edificios y terrenos, lo contabilizarán en Nota Complementaria C-100000-284 Regularización del Registro de Revaluación, operación que debe ser revelada en Nota a los Estados Financieros.

rr. Las operaciones que se financian con recursos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, el registro del gasto devengado genera el registro del ingreso devengado en la cuenta 1206 Recursos – Tesoro Público, con abono a las cuentas 4402 Traspasos y Remesas Corrientes Recibidos o 4404 Traspasos y Remesas de Capital Recibidos, según corresponda. Los movimientos de fondos corresponden a la fase girado de las operaciones de gastos, presentándose el saldo en el concepto Otras Cuentas del Activo de la parte corriente del EF-1Estado de Situación Financiera.

10. PRECISIONES A TENER EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

a. El Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1) y el Presupuesto Institucional de Ingresos y Gastos (PP-1 y PP-2), se elaboran y presentan en los formatos aprobados en la presente Directiva, en base al clasificador de Ingresos y Gastos del periodo vigente. Asimismo, se incluye un anexo de ingresos y gastos a nivel de partidas específicas, respectivamente.

b. El Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), refleja los importes netos de anulaciones y reversiones si los tuviera y se presenta en moneda nacional con dos (2) decimales y la ejecución del gasto presupuestario se afecta a nivel de gasto devengado.

c. El Presupuesto Institucional de Ingresos (PP-1), muestra en forma referencial el importe total de los Recursos Ordinarios, que presenta el Presupuesto Institucional de Gastos (PP-2).

d. El Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1), muestra en forma referencial como ingresos, el importe total que se presenta en la ejecución de gastos de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.

e. En la formulación del EP-2 Estado de Fuentes y Uso de Fondos, se tendrá en cuenta que para fines de presentación de la cifra correspondiente a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, mostrado de manera referencial como ingresos en el EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos, se desagregará de acuerdo a su naturaleza, bajo los criterios de: corriente y capital.

f. Las Unidades Ejecutoras que hayan recibido transferencias financieras, así como aquellas que transfirieron recursos financieros en el periodo de ejecución presupuestaria, deberán registrar en los módulos informáticos del SIAF, especificando la fuente de financiamiento, rubro, tipo de recurso y la cadena funcional del gasto a nivel específica, de acuerdo a la siguiente estructura:

- Presupuesto Institucional de Apertura
- Modificaciones
- Ejecución de Ingresos y Gastos

Asimismo, deberá identificar la entidad de quien recibe los recursos, así como a quien otorga; para tal fin, suscribirán ambas Unidades Ejecutoras el Acta de Conciliación de Transferencia Financiera.

Se precisa que la información reportada, debe ser conciliada con los anexos de los Estados Presupuestarios, no incluyendo para este efecto, los Saldos de Balance u otras partidas que no corresponden a las transferencias financieras del ejercicio.

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

h. El proceso de cierre y presentación de Estados Presupuestarios se realizará a través del aplicativo WEB SIAF "Módulo Contable, Información Financiera y Presupuestaria", previa ejecución de los diversos procesos del "Módulo de Conciliación de Operaciones SIAF" que se encuentra operativo en el SIAF, con la finalidad de conocer y subsanar posibles diferencias entre la información presupuestaria registrada en el SIAF y la Base de Datos Central del Ministerio de Economía y Finanzas.

i. Las Oficinas de Presupuesto de las Unidades Ejecutoras deberán conciliar y presentar la información del presupuesto mensual, trimestral, semestral y anual al Pliego, y respecto a la ejecución presupuestal a la Oficina de Contabilidad.

j. La Información del Presupuesto a conciliar se efectúa en los siguientes aplicativos:

- El Aplicativo Web SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria (Información Presupuestal).

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

- SIAF - El Módulo de Proceso Presupuestario y el Modulo de Conciliación de Operaciones SIAF.
- SIAF - Operaciones en Línea (Modulo Presupuestario UE).

k. Las Oficinas de Presupuesto o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, deben actualizar, procesar y contrastar la información del Marco Presupuestal en los aplicativos antes mencionados para garantizar la concordancia de información; de existir diferencias u observaciones deberán efectuar las subsanaciones correspondientes.

l. La información del Marco Presupuestal contenida en los reportes "Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos" y "Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Gastos" deben estar sustentados en los dispositivos legales correspondientes (Ley, Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución de Secretaría General u otros), asimismo, debe adjuntarse los anexos y notas modificatorias presupuestarias que correspondan.

m. Las Oficinas de Presupuesto o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras deben solicitar las metas físicas a los responsables del Planeamiento de la misma unidad, para luego verificar y registrar la programación y el avance físico de metas semestral o anual en el SIAF – Operaciones en Línea (Modulo Presupuestario UE).

n. Los Responsables del Presupuesto, deberán presentar a la Unidad de Presupuesto lo siguiente: Análisis y Comentarios de Notas a los Estados Presupuestarios según esquema aprobado, Análisis y Comentarios del Presupuesto por Resultados, Análisis y Comentarios de las Inversiones (metas físicas y financieras) y Análisis y Comentarios del Gasto Social (metas físicas y financieras).

o. Asimismo, se deberá considerar las pautas o indicaciones que establezcan la Unidad de Planificación y Presupuesto del Pliego 010: Ministerio de Educación, en el marco de sus competencias, según el periodo de conciliación que corresponda.

11. ACCIONES PREVIAS QUE DEBEN REALIZAR LAS UNIDADES EJECUTORAS EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

a. Realizar el Arqueo de Fondos y Valores y Conciliaciones Bancarias.

b. Verificar y Conciliar los saldos de las cuentas que representan disponibilidad en caja (caja y bancos) contra los arqueos de fondos y valores efectuados y los estados bancarios: Contabilidad y Tesorería.

c. Verificar y conciliar las asignaciones financieras que hayan sido acreditadas por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público en la Cuenta única del Tesoro –CUT, de las fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios (Contabilidad y Tesorería).

d. Elaborar las conciliaciones de las cuentas corrientes bancarias (Conciliación Bancaria), el cual se realiza previo a la información que se registra y se declare en el Módulo de Instrumentos Financieros aprobado con la R.D. N ° 012-2018-EF/52.05 por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público. Los responsables de la declaración financiera y declaración contable son: el Jefe de la Oficina de Tesorería y el Jefe de la Oficina de Contabilidad, respectivamente, o quienes hagan sus veces en cada Unidad Ejecutora y en el Pliego 010 Ministerio de Educación.

e. Verificar y conciliar los saldos de las cuentas colectivas que representan acreencias u obligaciones de la Unidad Ejecutora (cuentas por cobrar o cuentas por pagar) contra registros analíticos respectivos y documentación sustentatoria: Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Almacén, Control Patrimonial, Recursos Humanos, según corresponda.

f. Realizar los Inventarios Físicos (al cierre de cada ejercicio), de los siguientes rubros, siendo responsabilidad de la Oficina de Logística o quien haga sus veces en cada Unidad Ejecutora, que se realice con la debida anticipación a la fecha de presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios del Cierre de cada Ejercicio:

- De existencias de bienes del almacén.
- De bienes de vehículos, maquinaria, equipo y otros.
- De edificios, estructuras y activos no producidos (terrenos).
- De otros activos (software, bienes culturales y otros).
- De bienes no depreciables.

Para el caso de las Unidades Ejecutoras bajo la administración de la Sede Central del Ministerio de Educación, la Oficina General de Administración determinará y coordinará con el órgano o unidad orgánica (distinta a la Oficina de Logística) responsable de los inventarios Físicos de edificios, estructuras y activos no producidos (terrenos) y de otros activos (software, bienes culturales y otros) señalados en el párrafo precedente, de acuerdo a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del MINEDU, para su presentación oportuna a la Oficina de Contabilidad y su posterior presentación de los Estados Financieros y Presupuestales del Cierre de cada Ejercicio.

g. La Oficina de Contabilidad deberá verificar y conciliar con quien corresponda, los inventarios físicos señalados en numeral 11. literal f. contra los saldos contables registrados, incluyendo lo siguiente:

- Los elementos de propiedades, planta y equipo registrados en el SIGA – Módulo Patrimonio (MEF).
- Los inmuebles registrados en el Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos.
- Información registrada en el Módulo de Muebles e Inmuebles del aplicativo informático de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).
- Los resultados de la conciliación serán informados en el Anexo AF-10 Declaración Jurada, debiendo ser revelados en Notas a los Estados Financieros.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

h. Verificar y conciliar los saldos de las siguientes sub cuentas contables:

- Gastos pagados por anticipado, con la Oficina de Logística o quien haga sus veces en la UE.
- Viáticos y encargos, con el área responsable de los registros operativos de las rendiciones de cuenta.
- Beneficios sociales y obligaciones previsionales, con la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- Otras cuentas del pasivo con la Oficina de Tesorería y Oficina de Logística, según corresponda.

i. Las cuentas de enlace deben conciliar sus cifras, con la información de las UE involucradas del mismo Pliego y de Otros Pliegos Presupuestarios y evidenciar su resultado en las Actas de Conciliación suscritas por ambas partes:

- Transferencias de Bienes Corrientes.
- Transferencias de Bienes de Capital.
- Transferencias de Bienes No Depreciables.
- Transferencias Financieras.
- Transferencias de Fondos.
- Traspasos de Documentos.

j. Al cierre de cada ejercicio, las oficinas de Tesorería y Contabilidad, establecerán el Saldo de Balance Financiero y Presupuestal, debidamente conciliado, de las fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios.

k. El Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos a Nivel Pliego, estará a cargo de la Oficina de Logística a través de la Coordinación de Patrimonio, cuyos resultados deben ser conciliados con los saldos de los registros contables a cargo de la Oficina de Contabilidad y Control Previo – Coordinación Financiera.

l. Cada Unidad Ejecutora deberá realizar las conciliaciones internas con las áreas responsables de la gestión administrativa, tales como: contabilidad, logística, tesorería y personal; luego de ello, coordinarán y comunicarán la culminación de las conciliaciones internas a las Oficinas de Presupuesto y Contabilidad del Pliego, acciones que se deben efectuar antes de la fecha en que se encuentre programado el Pliego para la conciliación con la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

m. Las Oficinas de Presupuesto y Contabilidad del Pliego integran la información presupuestaria de todas sus Unidades Ejecutoras, relacionada al Presupuesto Institucional de Apertura – PIA, las modificaciones presupuestarias, así como la Ejecución de Ingresos y Gastos, de acuerdo a sus competencias, a través del Aplicativo Web "SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria.

n. La conciliación del marco legal y la ejecución del Presupuesto de Gastos, se realiza por fuente de financiamiento, categoría del gasto (gastos Corrientes, gastos de capital y servicio de la deuda), genérica del gasto y su dispositivo legal correspondiente. Asimismo, la conciliación del marco legal y ejecución del Presupuesto de Ingresos, se realiza por fuente de financiamiento, categoría del

gasto (ingresos corrientes, ingresos de capital, transferencias, endeudamiento y financiamiento) y genérica del gasto.

o. Concluido el proceso conciliatorio de manera satisfactoria, los representantes de las entidades y de la Dirección General de Contabilidad Pública proceden a dar conformidad virtual a la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, en el Aplicativo Web "SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria.

12. PASIVOS CONTIGENTES, PROVISIONES Y OBLIGACIONES DERIVADAS DE DEMANDAS JUDICIALES Y ARBITRALES

La función de la Procuraduría Pública es la de defender jurídicamente los intereses del Ministerio de Educación, cuyo estado situacional de los procesos judiciales y arbitrales seguidos contra el Ministerio de Educación deben ser informados al Titular del Pliego, para lo cual registran estos procesos en el aplicativo informático "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado", para su presentación en el Anexo OA-2 denominado "Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros"; información que sustentará el registro contable de las Oficinas de Contabilidad de cada Unidad Ejecutora, considerando los siguientes lineamientos:

a. Procesos Judiciales:

- Las demandas judiciales interpuestas contra el Ministerio de Educación que puedan generar a futuro una obligación de pago, son pasivos contingentes que contablemente la Unidad Ejecutora lo registra en cuentas de orden y permanecen en dicha condición hasta que jurídicamente hayan sido resueltas.

  Es decir, cuando las sentencias judiciales resulten favorables a la entidad en primera instancia o cuando se confirme dicha sentencia en segunda instancia, se mantienen en cuentas de orden hasta que adquieran la condición jurídica de cosa juzgada.

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

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

- Las sentencias judiciales que se encuentren en situación de cosa juzgada que no hayan sido atendidas en el momento dispuesto por la autoridad judicial por superar las posibilidades de pago de la entidad y que cuenten con un compromiso efectuado ante el órgano jurisdiccional competente por la Oficina

General de Administración o la que haga sus veces, para que estos adeudos sean atendidos durante un periodo determinado, serán reconocidos financieramente en lo que corresponda en el Estado de Situación Financiera, como pasivo corriente y pasivo no corriente, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27584.

b. Procesos Arbitrales:

- Para el registro contable, se sigue el criterio señalado en el literal precedente: Registro contable en Cuentas de Orden, Provisiones, y reconocimiento de Cuentas por Pagar.

- Así se tiene que la solicitud a la entidad para someter una controversia a arbitraje la Unidad Ejecutora lo registra en cuentas de orden.

- Los laudos en contra de la entidad, del cual se haya requerido información, interpretación, integración y exclusión, contablemente la Unidad Ejecutora lo provisiona, incluyendo aquellos laudos del que se haya interpretado recurso de anulación vía judicial.

- El laudo que haya adquirido efecto de cosa juzgada y que exista certidumbre de su cuantía la Unidad Ejecutora lo contabiliza como Cuenta por Pagar, incluso aquel en el que la parte interesada haya solicitado su ejecución ante la autoridad judicial.

c. Reclamos al Ministerio de Educación:

- Los reclamos al Ministerio de Educación y las conciliaciones extrajudiciales, la Unidad Ejecutora lo registrará en el OA-2B Reclamos a la Entidad y Conciliaciones Extrajudiciales. Las solicitudes recibidas se registran en cuentas de orden y una vez emitida la Resolución o Informe Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica u oficina que hagan sus veces, aceptando lo reclamado, se registrarán en la columna de "Reclamo Aceptado por Pagar". La información correspondiente será proporcionada por la Oficina General de Administración y/o la Procuraduría Pública u oficinas que hagan sus veces, en forma mensual, indicando el concepto del reclamo, número y fecha del documento, reclamo aceptado por pagar, y pagos a cuenta; asimismo, se registrarán en esta columna los acuerdos de las partes consideradas en el Acta de Conciliación Extrajudicial.

d. Conciliación de las Demandas Judiciales y Arbitrales:

Las Unidades Ejecutoras deberán realizar las siguientes conciliaciones:

- En forma mensual, con el Pliego 010 Ministerio de Educación, por los saldos de los registros del aplicativo "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado" con los saldos de las Cuentas Contables.

- Con la Unidad Ejecutora 024 Sede Central, representante del Pliego 010 Ministerio de Educación, por las transferencias de las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada reconocidas como "Cuentas por Pagar", que han sido priorizadas por el "Comité de carácter permanente para la elaboración y

aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada del Ministerio de Educación".

- En forma semestral y anual (Cierre) con el Pliego 010 Ministerio de Educación y Procuraduría, por los saldos de los registros del aplicativo "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado" con las respectivos saldos de las Cuentas Contables.

13. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

a. El Titular de cada Unidad Ejecutora, el Jefe de Administración, el Jefe de Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Logística, Recursos Humanos o quienes hagan sus veces, están obligados al cumplimiento de la presente Directiva, y tienen la responsabilidad administrativa de presentar oportunamente la información financiera y presupuestaria requerida al Ministerio de Educación, para la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios a Nivel Pliego y su respectiva presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el *Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, Artículo 8, Obligaciones, Numeral 3.*

b. Los Estados Financieros, Presupuestarios e Información Complementaria que presenten al Pliego Ministerio de Educación, según corresponda, debe estar suscrita por el Titular de la Unidad Ejecutora, Jefe de Administración, Jefe de Presupuesto, Jefe de Contabilidad, Tesorero, Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Abastecimientos o quienes hagan sus veces.

c. Es responsabilidad de la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación, remitir al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada ejercicio presupuestal, la relación de las demandas y sentencias judiciales en contra del Ministerio de Educación a nivel de cada UE, a través del aplicativo informático "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado", para su presentación en el Anexo OA2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros, debidamente firmados, para el registro en la información contable semestral y anual. Asimismo, deberá mantener actualizado los registros en el señalado aplicativo informático, a fin de que la Unidad Ejecutora 024 Sede Central pueda conciliar mensualmente con las demás Unidades Ejecutoras del Pliego 010 Ministerio de Educación, respecto a las variaciones de las demandas y sentencias judiciales en contra del Ministerio de Educación.

d. El Titular de cada UE deberá informar a la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación, bajo responsabilidad, las acciones realizadas referente a la implementación de las medidas correctivas resultantes de las observaciones a los Estados Financieros y Presupuestarios que realiza el Órgano de Control Institucional y/o las Sociedades de Auditoria.

14. FALTAS

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, son consideradas como faltas las siguientes:

a. Faltas Administrativas: son faltas administrativas toda acción u omisión en que incurran los directivos, funcionarios, personal de confianza y servidores de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Educación que contravengan las obligaciones y responsabilidades establecidas en la presente directiva.

b. Faltas graves:
   1. La No presentación de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria en las fechas establecidas por el Pliego 010 Ministerio de Educación.
   2. La presentación de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria inconsistente o incompleta.
   3. La ausencia o no conservación de documentación física o electrónica que sustente las transacciones ejecutadas, por tiempo no menor de 10 años.
   4. No entregar u ocultar, a las Oficinas de Contabilidad o las que hagan sus veces, la información de hechos de naturaleza económica que incida o pueda incidir a futuro en la situación financiera y en los resultados de las operaciones de la entidad.
   5. Efectuar el registro contable de los hechos económicos sin considerar las disposiciones de la presente directiva y los procedimientos normativos emitidos por la Dirección General de Contabilidad Pública.

c. Faltas muy graves:
   1. Disponer que se realice el registro contable de hechos económicos, sin contar con el sustento documentario pertinente.
   2. Presentar para el registro contable documentos falsos o adulterados, tratando de probar un derecho obligación o hecho.
   3. Deteriorar o destruir intencionalmente documentos físicos o electrónicos, que sustenten hechos económicos.

La Oficina General de Administración comunicará tales hechos al Titular de la Unidad Ejecutora y al Órgano de Control Institucional, para que se tomen las acciones que correspondan. El procedimiento Administrativo Sancionador es iniciado por la autoridad administrativa competente, respetando el debido procedimiento.

15. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

a. Para el caso de fusión y absorción de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010 Ministerio de Educación a otras Entidades o dentro del mismo Pliego, el proceso se realizará una vez efectuada las transferencias del marco presupuestal, debiéndose solicitar a la Dirección General de Contabilidad Pública la autorización para la instalación de los Módulos de Cierre y de Liquidación en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF), debiendo realizar primeramente la conciliación del Marco y Ejecución Presupuestal así como el de las Cuentas de Enlace, para posteriormente aplicar la Resolución Directoral N° 005-2011-EF/93.01 que aprueba la Directiva N° 001-2011-EF/93.01 "Lineamientos Contables para el Proceso de Fusión por Absorción en las Entidades Públicas".

b. Las Unidades Ejecutoras que no han culminado con el proceso del saneamiento contable o aún mantienen saldos contables por regularizar, deberán iniciar las acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable, de los saldos de las cuentas contables previamente determinadas, para lo cual deberán coordinar con la Sede Central del Ministerio de Educación, cuyo procedimiento está establecido en el Comunicado N° 002-2015-EF/51.01 de la Dirección General de Contabilidad Pública, de fecha 24 de setiembre de 2015.

16. FORMATOS

Los siguientes Formatos Internos del Pliego 010 Ministerio de Educación, cuyos modelos se encuentran en el Anexo 1 de la presente Directiva, serán utilizados como información complementaria de los Estados Financieros y Presupuestarios:

- Formato 01-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Recibidos de las Unidades Ejecutoras del Pliego Ministerio de Educación.
- Formato 01A-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Entregados a las Unidades Ejecutoras del Pliego Ministerio de Educación.
- Formato 02-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Recibidos de Otras Entidades y/o Pliegos.
- Formato 02-A-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Entregados a Otras Entidades y/o Pliegos.
- Formato 03-MINEDU: Donaciones y Transferencias Voluntarias de Bienes Recibidas.
- Formato 04-MINEDU: Rendición de Cuenta Analítica de Bienes para la Venta
- Formato 05-MINEDU: Depósitos a la Cta. Corriente N° 0000-282014-MED SC Material para la Venta.
- Formato 06-MINEDU: Cuadro Analítico de Reversiones y Depósitos al Tesoro Público.
- Formato 06-A-MINEDU: Cuadro Analítico de Reversiones y Depósitos a la Cuenta CUT.
- Formato 07-MINEDU: Conciliación Bancaria Sub Cuenta del Tesoro Público.
- Formato 07-A-MINEDU: Conciliación Bancaria Sub Cuenta de Asignaciones Financieras.
- Formato 07-B-MINEDU: Conciliación Bancaria Cuentas Corrientes.
- Formato 08-MINEDU: Retenciones de Planilla de Haberes y Pensionistas.
- Formato 09-MINEDU: Declaración Jurada Registros Administrativos y Contables.
- Formato 10-MINEDU: Estructura y Evolución del Activo, Pasivo y Patrimonio (Variación Vertical y Horizontal)
- Formato 11-MINEDU: Estructura y Evolución del Estado de Gestión (Variación Vertical y Horizontal)
- Formato 12-MINEDU: Coeficiente Financiero.
- Formato 13-MINEDU: Evaluación Financiera y Económica.

17. LISTADOS

Los siguientes Listados describen el orden y la información Financiera, Presupuestaria, de Tesorería y Complementaria, que se deberán adjuntar de acuerdo a la periodicidad de presentación: mensual, trimestral, semestral o Anual.

a. LISTADO N° 01 INFORMACIÓN MENSUAL

La información debe ser transmitida a través del Módulo del SIAF y Web, y presentar las carpetas debidamente documentadas de acuerdo al siguiente orden:

i. Información Financiera

- EF-1 Estado de Situación Financiera.
  - ✓ Saldos Históricos EF-1
  - ✓ Detalle del EF-1
- EF-2 Estados de Gestión
  - ✓ Detalle del EF-2
  - ✓ Anexo 1 – EF2 Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal
  - ✓ Reporte de Diferencias y Justificaciones de la Conciliación Presupuestaria y Financiera de Ingresos y Gastos
- Notas a los Estados Financieros
- Balance de Comprobación
- Notas de Contabilidad.

ii. Información de Presupuesto

- Estados Presupuestarios
  - ✓ PP1 Presupuesto Institucional de Ingresos
    - Anexo del Presupuesto Institucional de Ingresos
  - ✓ PP2 Presupuesto Institucional de Gastos
    - Anexo del Presupuesto Institucional de Gastos
  - ✓ EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gasto
    - EP-1a Anexo al EP1 por Tipo de Recurso
    - EP-1b Anexo del EP-1 por Tipo de Financiamiento y Recurso
- Proceso Presupuestario del SIAF (MPP)
  - ✓ Resumen de Notas de Modificación Presupuestal de Ingresos por Documento.
  - ✓ Resumen de Notas de Modificación Presupuestal de Gastos por Documento.
  - ✓ Listado de Ejecución del Presupuesto por Grupo Genérico
  - ✓ Ejecución de Compromisos Vs Marco Presupuestal.
  - ✓ Ejecución de Devengado Vs Marco Presupuestal.
  - ✓ Ejecución de Girados Vs Marco Presupuestal
  - ✓ Resumen de Recaudación de Ingresos.
- Información del Marco Legal
  - ✓ HTRI Hoja de Trabajo de Resoluciones de Ingresos
  - ✓ HTRG Hoja de Trabajo de Resoluciones de Gastos.
- Auxiliares
  - ✓ Notas de Modificación Presupuestal aprobada posterior al Cierre del Marco

iii. Información de Tesorería

- Operaciones de Enlace
  - ✓ Anexo N° 02 Demostración Analítica de los Saldos de las Cuentas de Enlace.
  - ✓ Anexo N° 03 Demostración Analítica de los Depósitos a favor de la DGETP.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

- ✓ Anexo N° 04 Saldo de Devengados de las Entidades Públicas por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios
- ✓ Anexo N°05 Saldo en Cuenta por Fuentes de Financiamiento distintos a Recursos Ordinarios
- ✓ Anexo N° 05-A Detalle de los Intereses de los Saldos por FF distintos a Recursos Ordinarios
- ✓ Informe de Papeleta de Deposito T 6.
- ✓ Listado de Operaciones sin Cheque – Código 082.

- Saldo de Activos y Pasivos Financieros (Instrumentos Financieros)
  - ✓ Anexo 1 Resumen
  - ✓ Anexo 2 Recursos Directamente Recaudados
  - ✓ Anexo 3 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
  - ✓ Anexo 4 Donaciones y Transferencias
  - ✓ Anexo 5 Recursos Determinados
  - ✓ Anexo 7 Otros Fondos de la Entidad
  - ✓ Anexo 7A Otros
  - ✓ Anexo 8 Recursos Determinados – CUT
  - ✓ Anexo 8A Recursos Directamente Recaudados – CUT
  - ✓ Anexo 8B Donaciones y Transferencias – CUT
  - ✓ Anexo 8C Operaciones Oficiales de Crédito

iv. Información Complementaria

- Ecuaciones Probatorias de Saldos Contables:
  - ✓ De Gastos.
  - ✓ De Ingresos.
- Paralelismo presupuestario de ingresos y gastos
- Cuadro de Ajustes Técnicos:
  - ✓ Depreciación de Edificios y Estructuras.
  - ✓ Depreciación de Vehículos, Maquinarias y Otros.
  - ✓ Amortización de Intangibles.
  - ✓ Provisión de Cobranza Dudosa.
  - ✓ Provisión para Beneficios Sociales.
  - ✓ Provisión de Vacaciones del personal DL 276, DL 728 y DL.1057.
- Formatos Internos del Pliego 010 Ministerio de Educación
  - ✓ Formato 01-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Recibidos de las Unidades Ejecutoras del Pliego Ministerio de Educación.
  - ✓ Formato 01A-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Entregados a las Unidades Ejecutoras del Pliego Ministerio de Educación.
  - ✓ Formato 02-MINEDU: Cuadro Analítico de Transferencias de Bienes Recibidos de Otras Entidades y/o Pliegos.
  - ✓ Formato 02-A-MINEDU: Cuadro Analítico de Transferencias de Bienes Entregados a Otras Entidades y/o Pliegos
  - ✓ Formato 03-MINEDU: Donaciones y Transferencias Voluntarias de Bienes Recibidas.
  - ✓ Formato 04-MINEDU: Rendiciones de Cuenta Analítica de Bienes para la Venta
  - ✓ Formato 05-MINEDU: Depósitos a la Cta. Corriente N° 0000-282024-MED SC de Materiales para la venta.
  - ✓ Formato 06-MINEDU: Cuadro Analítico de Reversiones y Depósitos al Tesoro Público

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo -

- ✓ Formato 06-A-MINEDU: Cuadro Analítico de Reversiones y Depósitos a la Cuenta CUT.
- ✓ Formato 07-MINEDU: Conciliación Bancaria Sub Cuenta del Tesoro Público.
- ✓ Formato 07-A-MINEDU: Conciliación Bancaria Sub Cuenta de Asignaciones Financieras.
- ✓ Formato 07-B-MINEDU: Conciliación Bancaria Cuentas Corrientes.
- ✓ Formato 08-MINEDU: Retenciones de Planilla de Haberes y Pensionistas.
- ✓ Formato 09-MINEDU: Declaración Jurada de Registros Administrativos y Contables.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - O.G.A. - Oficina General de Administración

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

b. LISTADO N° 02 INFORMACIÓN TRIMESTRAL

La información debe ser transmitida a través del Módulo del SIAF y Web, y presentar las carpetas debidamente documentadas de acuerdo al siguiente orden:

i. Información Financiera

- Balance de Comprobación.
- Notas de Contabilidad
- EF-1 Estado de Situación Financiera (Comparativo)
  - ✓ Saldos Históricos EF-1
  - ✓ Detalle del EF-1
- EF-2 Estados de Gestión (Comparativo)
  - ✓ Detalle del EF-2
  - ✓ Anexo 1 – EF2 Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal
  - ✓ Reporte de Diferencias y Justificaciones de la Conciliación Presupuestaria y Financiera de Ingresos y Gastos
- EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (Comparativo)
  - ✓ Notas Explicativas del EF-3
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo (Comparativo)
  - ✓ Hoja de Trabajo del EF-4
  - ✓ Anexos del EF-4
  - ✓ Notas Explicativas del EF-4
- Notas a los Estados Financieros
  - ✓ Anexo de las Notas a los Estados Financieros
- Anexos a los Estados Financieros
  - ✓ AF9 Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
  - ✓ AF9-A Gastos - Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
  - ✓ AF9-B Ingresos - Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
  - ✓ AF9-C Otras Operaciones con Tesoro Público.

ii. Información de Presupuesto

- Estados Presupuestarios
  - ✓ PP1 Presupuesto Institucional de Ingresos
    - Anexo del Presupuesto Institucional de Ingresos
  - ✓ PP2 Presupuesto Institucional de Gastos
    - Anexo del Presupuesto Institucional de Gastos
  - ✓ EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gasto
    - EP-1a Anexo al EP1 por Tipo de Recurso
    - EP-1b Anexo del EP-1 por Tipo de Financiamiento y Recurso
  - ✓ Nota a los Estados Presupuestarios
- Información del Marco Legal
  - ✓ HTRI Hoja de Trabajo de Resoluciones de Ingresos
  - ✓ HTRG Hoja de Trabajo de Resoluciones de Gastos.
- Proceso Presupuestario del SIAF (MPP)
  - ✓ Resumen de Notas de Modificación Presupuestal de Ingresos por Documento.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

- ✓ Resumen de Notas de Modificación Presupuestal de Gastos por Documento.
- ✓ Listado de Ejecución del Presupuesto por Grupo Genérico.
- ✓ Ejecución de Compromisos Vs Marco Presupuestal.
- ✓ Ejecución de Devengado Vs Marco Presupuestal.
- ✓ Ejecución de Girados Vs Marco Presupuestal
- ✓ Resumen de Recaudación de Ingresos.

- FONDES (si hubiere)
  - ✓ AF-2F Movimiento de Propiedades, Planta y Equipo – FONDES
  - ✓ AF-2AF Movimiento e Propiedades de Inversión – FONDES
  - ✓ AF-4F Movimiento de Otras Cuentas del Activo - FONDES
  - ✓ Contabilización del Dispositivo Legal-FONDES
  - ✓ Resumen Contable por Rubros-FONDES
  - ✓ Información Presupuestal de Ingresos y Gastos - FONDES
- Transferencias Financieras
  - ✓ TFR Transferencias Financieras Recibidas
    - Anexo 1 TFR Transferencias Financieras Recibidas
  - ✓ TFO-1 Transferencias Financieras Otorgadas
    - Anexo 1 TFO-1 Transferencias Financieras Otorgadas
  - ✓ TFO-2 Clasificación Funcional de las Transferencias Financieras Otorgadas
    - Anexo 1 TFO-2 Clasificación Funcional de las Transferencias Financieras Otorgadas
  - ✓ TFO-3 Distribución Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas
    - Anexo 1 TFO-3 Distribución Geográfica
  - ✓ Actas de Conciliación por las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas entre Entidades del Estado.

iii. Información de Tesorería

- Operaciones de Enlace
  - ✓ Anexo N° 02 Demostración Analítica de los Saldos de las Cuentas de Enlace.
  - ✓ Anexo N° 03 Demostración Analítica de los Depósitos a favor de la DGETP.
  - ✓ Anexo N° 04 Saldo de Devengados de las Entidades Públicas por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.
  - ✓ Anexo N°05 Saldo en Cuenta por Fuentes de Financiamiento distintos a Recursos Ordinarios.
  - ✓ Anexo N° 05-A Detalle de los Intereses de los Saldos por FF distintos a Recursos Ordinarios.
  - ✓ Informe de Papeleta de Deposito T 6.
  - ✓ Listado de Operaciones sin Cheque – Código 082.
- Saldo de Activos y Pasivos Financieros (Instrumentos Financieros)
  - ✓ Anexo 1 Resumen
  - ✓ Anexo 2 Recursos Directamente Recaudados
  - ✓ Anexo 3 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
  - ✓ Anexo 4 Donaciones y Transferencias
  - ✓ Anexo 5 Recursos Determinados
  - ✓ Anexo 7 Otros Fondos de la Entidad
  - ✓ Anexo 7A Otros

- ✓ Anexo 8 Recursos Determinados – CUT
- ✓ Anexo 8A Recursos Directamente Recaudados – CUT
- ✓ Anexo 8B Donaciones y Transferencias – CUT
- ✓ Anexo 8C Operaciones Oficiales de Crédito

iv. Información Complementaria

- Ecuaciones Probatorias de Saldos Contables:
  - ✓ De Gastos.
  - ✓ De Ingresos.
- Paralelismo presupuestario de ingresos y gastos
- Cuadro de Ajustes Técnicos:
  - ✓ Depreciación de Edificios y Estructuras.
  - ✓ Depreciación de Vehículos, Maquinarias y Otros.
  - ✓ Amortización de Intangibles.
  - ✓ Provisión de Cobranza Dudosa.
  - ✓ Provisión para Beneficios Sociales.
  - ✓ Provisión de Vacaciones del personal DL 276 y DL.1057.
- Formatos Internos del Pliego 010 Ministerio de Educación
  - ✓ Formato 01-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Recibidos de las UE del Pliego Ministerio de Educación.
  - ✓ Formato 01A-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Entregados a las Unidades Ejecutoras del Pliego Ministerio de Educación.
  - ✓ Formato 02-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Recibidos de Otras Entidades y/o Pliegos.
  - ✓ Formato 02-A-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Entregados a Otras Entidades y/o Pliegos
  - ✓ Formato 03-MINEDU: Donaciones y Transferencias Voluntarias de Bienes Recibidas.
  - ✓ Formato 04-MINEDU: Rendiciones de Cuenta Analítica de Bienes para la Venta
  - ✓ Formato 05-MINEDU: Depósitos a la Cta. Corriente N° 0000-282024-MED SC de Materiales para la venta.
  - ✓ Formato 06-MINEDU: Cuadro Analítico de Reversiones y Depósitos al Tesoro Público
  - ✓ Formato 06-A-MINEDU: Cuadro Analítico de Reversiones y Depósitos a la Cuenta CUT.
  - ✓ Formato 07-MINEDU: Conciliación Bancaria Sub Cuenta del Tesoro Público.
  - ✓ Formato 07-A-MINEDU: Conciliación Bancaria Sub Cuenta de Asignaciones Financieras.
  - ✓ Formato 07-B-MINEDU: Conciliación Bancaria Cuentas Corrientes.
  - ✓ Formato 08-MINEDU: Retenciones de Planilla de Haberes y Pensionistas.
  - ✓ Formato 09-MINEDU: Declaración Jurada de Registros Administrativos y Contables.
- Verificación y Actas de Conciliación de Saldos de Cuentas de Balance
  - ✓ Contabilidad y Tesorería
    - Cuentas de Caja y Banco con Efectivo, Caja Chica y Cuentas Corrientes
  - ✓ Contabilidad y Oficina que corresponda
    - Cuentas por Cobrar

MINISTERIO DE EDUCACIÓN – Oficina General de Administración – O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN – Oficina de Contabilidad y Control Previo

  - Otras Cuentas del Activo Fijo con Inventario Físico de Bienes Culturales y Bienes Intangibles – Software
  - Depreciación y Amortizaciones
- ✓ Contabilidad y Logística (Abastecimientos)
  - Cuentas por Pagar
  - Cuentas de Existencia con Inventario Físico de Almacén (Reporte SIGA).
  - Cuentas del Activo Fijo con Inventario Físico de Bienes Patrimoniales (SIGA).
- ✓ Contabilidad y Recursos Humanos
  - Provisiones para Beneficios Sociales
  - Planilla de Remuneraciones Personal Activos y Pensionistas

- Análisis de Saldos de todas las Cuentas de Balance (Análisis de Cuentas)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - O.G.A. - Oficina General de Administración

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

c. LISTADO N° 03 INFORMACIÓN SEMESTRAL

La información debe ser transmitida a través del Módulo del SIAF y Web, y presentar las carpetas debidamente documentadas de acuerdo al siguiente orden:

i. Información Financiera

- EF-1 Estado de Situación Financiera (Comparativo)
  - ✓ Saldos Históricos EF-1
  - ✓ Detalle del EF-1
- EF-2 Estados de Gestión (Comparativo)
  - ✓ Detalle del EF-2
  - ✓ Anexo 1 – EF2 Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal
  - ✓ Reporte de Diferencias y Justificaciones de la Conciliación Presupuestaria y Financiera de Ingresos y Gastos
- EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (Comparativo)
  - ✓ Notas Explicativas del EF-3
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo (Comparativo)
  - ✓ Hoja de Trabajo del EF-4
  - ✓ Anexos del EF-4
  - ✓ Notas Explicativas del EF-4
- Notas a los Estados Financieros
  - ✓ Anexo de las Notas a los Estados Financieros
- Balance de Comprobación
- Notas de Contabilidad
- Anexos a los Estados Financieros
  - ✓ AF-7 Hacienda Nacional Adicional
  - ✓ AF-8 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades
  - ✓ AF-8A Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros
  - ✓ AF-8B Fondos Administrados y Financiados con Recursos Autorizados
  - ✓ AF9 Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
  - ✓ AF9-A Gastos - Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
  - ✓ AF9-B Ingresos - Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
  - ✓ AF9-C Otras Operaciones con Tesoro Público.
  - ✓ AF-10 Declaración Jurada
- Otros Anexos a los Estados Financieros
  - ✓ OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros
  - ✓ OA-2B Reclamos a la Entidad y Conciliaciones Extrajudiciales
  - ✓ OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
    - Anexo OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
  - ✓ OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
    - Anexo OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

- ✓ OA-3B Reporte de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
  - Anexo OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
- ✓ Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público – Estado de Situación Financiera
- ✓ Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público – Estado de Gestión
- ✓ OA-7 Registro de Contadores del Sector Público.

ii. Información de Presupuesto

- Estados Presupuestarios
  - ✓ PP1 Presupuesto Institucional de Ingresos
    - Anexo del Presupuesto Institucional de Ingresos
  - ✓ PP2 Presupuesto Institucional de Gastos
    - Anexo del Presupuesto Institucional de Gastos
  - ✓ EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gasto
    - EP-1a Anexo al EP1 por Tipo de Recurso
    - EP-1b Anexo del EP-1 por Tipo de Financiamiento y Recurso
  - ✓ Nota a los Estados Presupuestarios
- Información del Marco Legal
  - ✓ HTRI Hoja de Trabajo de Resoluciones de Ingresos
  - ✓ HTRG Hoja de Trabajo de Resoluciones de Gastos.
- Proceso Presupuestario del SIAF (MPP)
  - ✓ Resumen de Notas de Modificación Presupuestal de Ingresos por Documento.
  - ✓ Resumen de Notas de Modificación Presupuestal de Gastos por Documento.
  - ✓ Listado de Ejecución del Presupuesto por Grupo Genérico.
  - ✓ Ejecución de Compromisos Vs Marco Presupuestal.
  - ✓ Ejecución de Devengado Vs Marco Presupuestal.
  - ✓ Ejecución de Girados Vs Marco Presupuestal
  - ✓ Resumen de Recaudación de Ingresos.
- Información sobre el Presupuesto de Inversión Pública
  - ✓ PI-1 Marco Legal y Ejecución el Presupuesto de Inversión Pública – Proyectos
    - Anexo PI-1A Marco Legal Y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública – Adquisición de Activos No Financieros (Actividades)
    - Anexo PI-1B Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública – Adquisición de Otros Activos Fijos (Proyectos)
    - Anexo PI-1C Equivalencia Marco Legal y Ejecución el Presupuesto de Gastos de Genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financieros con Formatos de Inversión Pública
  - ✓ Análisis y comentarios de los principales proyectos de inversión incluyendo el avance de las metas físicas al primer semestre
- Información sobre el Presupuesto de Gasto Social
  - ✓ GS-1 Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina de Contabilidad y Control Previo

- Anexo GS-1A Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto No Social (Gastos No Incluidos en Formato GS-1)
- Anexo GS-1B Equivalencia entre Formatos el Presupuesto de Gasto Institucional con formatos de Gasto Social GS-1 y Anexo GS-1A

✓ Análisis y comentarios del Gasto Social en los principales proyectos y productos (actividades) de los Programas Presupuestarios

- Información sobre el Presupuesto de Gasto con enfoque de Resultados
  - ✓ PPR-G1: Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados
  - ✓ PPR-G2: Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados por Fuente de Financiamiento
  - ✓ PPR-G3: Clasificación Funcional de la Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados
  - ✓ PPR-G4: Programación y Ejecución de os Programas Presupuestales
  - ✓ PPR-G5: Distribución Geográfica de los Programas Presupuestales con Enfoque a Resultados
  - ✓ Análisis y Comentarios del Presupuesto por Resultados, análisis cualitativo y cuantitativo sobre los Programas Presupuestales.
- FONDES (si hubiere)
  - ✓ AF-2F Movimiento de Propiedades, Planta y Equipo – FONDES
  - ✓ AF-2AF Movimiento e Propiedades de Inversión – FONDES
  - ✓ AF-4F Movimiento de Otras Cuentas del Activo - FONDES
  - ✓ Contabilización del Dispositivo Legal - FONDES
  - ✓ Resumen Contable por Rubros - FONDES
  - ✓ Información Presupuestal de Ingresos y Gastos - FONDES
- Transferencias Financieras
  - ✓ TFR Transferencias Financieras Recibidas
    - Anexo 1 TFR Transferencias Financieras Recibidas
  - ✓ TFO-1 Transferencias Financieras Otorgadas
    - Anexo 1 TFO-1 Transferencias Financieras Otorgadas
  - ✓ TFO-2 Clasificación Funcional de las Transferencias Financieras Otorgadas
    - Anexo 1 TFO-2 Clasificación Funcional de las Transferencias Financieras Otorgadas
  - ✓ TFO-3 Distribución Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas
    - Anexo 1 TFO-3 Distribución Geográfica
  - ✓ Actas de Conciliación por las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas entre Entidades del Estado.

iii. Información de Tesorería

- Operaciones de Enlace
  - ✓ Anexo N° 02 Demostración Analítica de los Saldos de las Cuentas de Enlace.
  - ✓ Anexo N° 03 Demostración Analítica de los Depósitos a favor de la DGETP.
  - ✓ Anexo N° 04 Saldo de Devengados de las Entidades Públicas por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios

MINISTERIO DE EDUCACIÓN – Oficina General de Administración – O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN – Dirección de Contabilidad y Control Previo

- ✓ Anexo N°05 Saldo en Cuenta por Fuentes de Financiamiento distintos a Recursos Ordinarios
- ✓ Anexo N° 05-A Detalle de los Intereses de los Saldos por FF distintos a Recursos Ordinarios
- ✓ Informe de Papeleta de Deposito T 6.
- ✓ Listado de Operaciones sin Cheque – Código 082.

- Saldo de Activos y Pasivos Financieros (Instrumentos Financieros)
  - ✓ Anexo 1 Resumen
  - ✓ Anexo 2 Recursos Directamente Recaudados
  - ✓ Anexo 3 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
  - ✓ Anexo 4 Donaciones y Transferencias
  - ✓ Anexo 5 Recursos Determinados
  - ✓ Anexo 7 Otros Fondos de la Entidad
  - ✓ Anexo 7A Otros
  - ✓ Anexo 8 Recursos Determinados – CUT
  - ✓ Anexo 8A Recursos Directamente Recaudados – CUT
  - ✓ Anexo 8B Donaciones y Transferencias – CUT
  - ✓ Anexo 8C Operaciones Oficiales de Crédito

iv. Información Complementaria

- Ecuaciones Probatorias de Saldos Contables:
  - ✓ De Gastos.
  - ✓ De Ingresos.
- Paralelismo presupuestario de ingresos y gastos
- Cuadro de Ajustes Técnicos:
  - ✓ Depreciación de Edificios y Estructuras.
  - ✓ Depreciación de Vehículos, Maquinarias y Otros.
  - ✓ Amortización de Intangibles.
  - ✓ Provisión de Cobranza Dudosa.
  - ✓ Provisión para Beneficios Sociales.
  - ✓ Provisión de Vacaciones del personal DL 276 y DL.1057.
- Formatos Internos del Pliego 010 Ministerio de Educación:
  - ✓ Formato 01-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Recibidos de las UE del Pliego Ministerio de Educación.
  - ✓ Formato 01A-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Entregados a las Unidades Ejecutoras del Pliego Ministerio de Educación.
  - ✓ Formato 02-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Recibidos de Otras Entidades y/o Pliegos.
  - ✓ Formato 02-A-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Entregados a Otras Entidades y/o Pliegos
  - ✓ Formato 03-MINEDU: Donaciones y Transferencias Voluntarias de Bienes Recibidas.
  - ✓ Formato 04-MINEDU: Rendiciones de Cuenta Analítica de Bienes para la Venta
  - ✓ Formato 05-MINEDU: Depósitos a la Cta. Corriente N° 0000-282024-MED SC de Materiales para la venta.
  - ✓ Formato 06-MINEDU: Cuadro Analítico de Reversiones y Depósitos al Tesoro Público
  - ✓ Formato 06-A-MINEDU: Cuadro Analítico de Reversiones y Depósitos a la Cuenta CUT.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Compromisos

- ✓ Formato 07-MINEDU: Conciliación Bancaria Sub Cuenta del Tesoro Público.
- ✓ Formato 07-A-MINEDU: Conciliación Bancaria Sub Cuenta de Asignaciones Financieras.
- ✓ Formato 07-B-MINEDU: Conciliación Bancaria Cuentas Corrientes.
- ✓ Formato 08-MINEDU: Retenciones de Planilla de Haberes y Pensionistas.
- ✓ Formato 09-MINEDU: Declaración Jurada de Registros Administrativos y Contables.
- ✓ Formato 10-MINEDU: Estructura y Evolución Activo, Pasivo y Patrimonio (Variación Vertical y Horizontal)
- ✓ Formato 11-MINEDU: Estructura y Evolución del Estado de Gestión (Variación Vertical y Horizontal)
- ✓ Formato 12-MINEDU: Coeficientes Financieros
  - Ratios Financieros
    - De Liquidez
    - De Solvencia
    - De Rentabilidad
    - De Gestión
  - Variaciones de Ejecución Presupuestal - Gastos
    - Ejecución Total
    - Ejecución de Gastos de Inversión
    - Ejecución de Gastos de Funcionamiento
    - Ejecución de Gastos de Personal y Otros
- ✓ Formato 13-MINEDU: Evaluación Financiera y Económica
  - Estado de Situación Financiera
  - Estado de Gestión.
  - Ejecución de Presupuesto de Gastos

- Verificación y Actas de Conciliación de Saldos de Cuentas de Balance
  - ✓ Contabilidad y Tesorería
    - Cuentas de Caja y Banco con Efectivo, Caja Chica y Cuentas Corrientes
  - ✓ Contabilidad y Oficina que corresponda
    - Cuentas por Cobrar
    - Otras Cuentas del Activo Fijo con Inventario Físico de Bienes Culturales y Bienes Intangibles – Software
    - Depreciación y Amortizaciones
  - ✓ Contabilidad y Logística (Abastecimiento)
    - Cuentas por Pagar
    - Cuentas de Existencia con Inventario Físico de Almacén (Reporte SIGA).
    - Cuentas del Activo Fijo con Inventario Físico de Bienes Patrimoniales (SIGA).
  - ✓ Contabilidad y Recursos Humanos
    - Provisiones para Beneficios Sociales
    - Planilla de Remuneraciones Personal Activos y Pensionistas
  - ✓ Transferencias de Bienes Corrientes y de Capital Recibidos/Entregados a Entidades Públicas
  - ✓ Traspasos de Documentos Recibidos/Entregados a Entidades Públicas
  - ✓ Fondos Recibidos/Entregados a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Crédito Público)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

- ✓ Transferencias Financieras Recibidas/Entregadas a Entidades del Estado
- ✓ Litigios Judiciales.

- Análisis de Saldos de todas las Cuentas de Balance (Análisis de Cuentas)

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina de Contabilidad y Control Previo -

d. LISTADO N° 04 INFORMACIÓN ANUAL O DE CIERRE

Esta información se presenta conjuntamente con la información mensual del mes de Diciembre, la información debe ser transmitida a través del Módulo del SIAF y Web, y presentar las carpetas debidamente documentadas de acuerdo al siguiente orden:

i. Información Financiera

- EF-1 Estado de Situación Financiera (Comparativo)
  - ✓ Saldos Históricos EF-1
  - ✓ Detalle del EF-1
- EF-2 Estados de Gestión (Comparativo)
  - ✓ Detalle del EF-2
  - ✓ Anexo 1 – EF2 Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal
  - ✓ Reporte de Diferencias y Justificaciones de la Conciliación Presupuestaria y Financiera de Ingresos y Gastos
- EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (Comparativo)
  - ✓ Notas Explicativas del EF-3
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo (Comparativo)
  - ✓ Hoja de Trabajo del EF-4
  - ✓ Anexos del EF-4
  - ✓ Notas Explicativas del EF-4
- Notas a los Estados Financieros Comparativas y Comentadas, las cuales incluirán un análisis explicativo, cualitativo y cuantitativo de las principales variaciones que se producen respecto al ejercicio anterior y de los conceptos de mayor relevancia.
  - ✓ Anexo de las Notas a los Estados Financieros
- Balance de Comprobación
- HT-1 Balance Constructivo
- Notas de Contabilidad de Asientos de Ajustes y Regularización Patrimonial
- Notas de Contabilidad de Determinación de Resultados y Cierre Contable a Nivel de Cuentas Divisionarias
- Resumen Contable del Inventario de Propiedad, Planta y Equipo.
- Conciliación Contable de Propiedad, Planta y Equipo.
- Anexos a los Estados Financieros
  - ✓ AF-1 Inversiones
  - ✓ AF-2 Propiedades, Planta y Equipo
    - Anexo 1 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo por Administración Funcional
    - Anexo 2 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo (Construcciones)
  - ✓ AF-2A Propiedades de Inversión
  - ✓ AF-3 Depreciación, Amortización, Agotamiento y Deterioro
  - ✓ AF-4 otras Cuentas del Activo
  - ✓ AF-5 Beneficios Sociales y Obligaciones Previsionales
  - ✓ AF-6 Ingresos Diferidos
  - ✓ AF-7 Hacienda Nacional Adicional
  - ✓ AF-8 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades
  - ✓ AF-8A Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros
  - ✓ AF-8B Fondos Administrados y Financiados con Recursos Autorizados

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Dirección de Contabilidad y Control Previo

- ✓ AF9 Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
- ✓ AF9-A Gastos - Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
- ✓ AF9-B Ingresos - Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
- ✓ AF9-C Otras Operaciones con Tesoro Público.
- ✓ AF-10 Declaración Jurada
- ✓ AF-11 Declaración Jurada Funcionarios Responsables de la Elaboración y Suscripción de la Información Contable y Complementaria

- Otros Anexos a los Estados Financieros
  - ✓ OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros
  - ✓ OA-2B Reclamos a la Entidad y Conciliaciones Extrajudiciales
  - ✓ OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
    - Anexo OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
  - ✓ OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
    - Anexo OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
  - ✓ OA-3B Reporte de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
    - Anexo OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
  - ✓ Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público – Estado de Situación Financiera
  - ✓ Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público – Estado de Gestión
  - ✓ OA-7 Registro de Contadores del Sector Público.

ii. Información de Presupuesto

- Estados Presupuestarios
  - ✓ PP1 Presupuesto Institucional de Ingresos
  - ✓ Anexo del Presupuesto Institucional de Ingresos
  - ✓ PP2 Presupuesto Institucional de Gastos
  - ✓ Anexo del Presupuesto Institucional de Gastos
  - ✓ EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gasto
- EP-1a Anexo al EP1 por Tipo de Recurso
- EP-1b Anexo del EP-1 por Tipo de Financiamiento y Recurso
  - ✓ EP-2 Estado de Fuentes y Uso de Fondos
  - ✓ EP-3 Clasificación Funcional del Gasto
  - ✓ EP-4 Distribución Geográfica del Gasto
  - ✓ Notas a los Estados Presupuestarios, incluyendo un análisis explicativo cuantitativo y cualitativo de las principales variaciones que se producen en los presupuestos programados y ejecutados respecto al ejercicio anterior indicando los efectos que presenta.

- Información del Marco Legal
  - ✓ HTRI Hoja de Trabajo de Resoluciones de Ingresos
  - ✓ HTRG Hoja de Trabajo de Resoluciones de Gastos.
- Proceso Presupuestario del SIAF (MPP)
  - ✓ Resumen de Notas de Modificación Presupuestal de Ingresos por Documento.
  - ✓ Resumen de Notas de Modificación Presupuestal de Gastos por Documento.
  - ✓ Listado de Ejecución del Presupuesto por Grupo Genérico.
  - ✓ Ejecución de Compromisos Vs Marco Presupuestal.
  - ✓ Ejecución de Devengado Vs Marco Presupuestal.
  - ✓ Ejecución de Girados Vs Marco Presupuestal
  - ✓ Resumen de Recaudación de Ingresos.
- Información sobre el Presupuesto de Inversión Pública
  - ✓ PI-1 Marco Legal y Ejecución el Presupuesto de Inversión Pública – Proyectos
    - Anexo PI-1A Marco Legal Y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública – Adquisición de Activos No Financieros (Actividades)
    - Anexo PI-1B Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública – Adquisición de Otros Activos Fijos (Proyectos)
    - Anexo PI-1C Equivalencia Marco Legal y Ejecución el Presupuesto de Gastos de Genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financieros con Formatos de Inversión Pública
  - ✓ Análisis y comentarios de los principales proyectos de inversión incluyendo el avance de las metas físicas
  - ✓ PI-2 Clasificación Funcional del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública
  - ✓ PI-3 Distribución Geográfica del Marco Legal y EJECUCIÓN DEL Presupuesto de Inversión Pública
- Información sobre el Presupuesto de Gasto Social
  - ✓ GS-1 Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social
    - Anexo GS-1A Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto No Social (Gastos No Incluidos en Formato GS-1)
    - Anexo GS-1B Equivalencia entre Formatos el Presupuesto de Gasto Institucional con formatos de Gasto Social GS-1 y Anexo GS-1A
  - ✓ Análisis y comentarios del Gasto Social en los principales proyectos y productos (actividades) de los Programas Presupuestarios.
  - ✓ GS-2 Clasificación Funcional del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social.
  - ✓ GS-3 Distribución Geográfica del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social.
- Información sobre el Presupuesto de Gasto con enfoque de Resultados
  - ✓ PPR-G1: Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados
  - ✓ PPR-G2: Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados por Fuente de Financiamiento
  - ✓ PPR-G3: Clasificación Funcional de la Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados
  - ✓ PPR-G4: Programación y Ejecución de os Programas Presupuestales

MINISTERIO DE EDUCACIÓN · Oficina General de Administración · O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN · Oficina de Contabilidad y Control Previo

- ✓ PPR-G5: Distribución Geográfica de los Programas Presupuestales con Enfoque a Resultados
- ✓ Análisis y Comentarios del Presupuesto por Resultados, incluyendo un análisis cualitativo y cuantitativo sobre los Programas Presupuestales.

- FONDES (si hubiere)
  - ✓ AF-2F Movimiento de Propiedades, Planta y Equipo – FONDES
  - ✓ AF-2AF Movimiento e Propiedades de Inversión – FONDES
  - ✓ AF-4F Movimiento de Otras Cuentas del Activo - FONDES
  - ✓ Contabilización del Dispositivo Legal – FONDES
  - ✓ Resumen Contable por Rubros - FONDES
  - ✓ Información Presupuestal de Ingresos y Gastos - FONDES
- Módulo WEB Información de Transferencias Financieras
  - ✓ TFR Transferencias Financieras Recibidas
    - Anexo 1 TFR Transferencias Financieras Recibidas
  - ✓ TFO-1 Transferencias Financieras Otorgadas
    - Anexo 1 TFO-1 Transferencias Financieras Otorgadas
  - ✓ TFO-2 Clasificación Funcional de las Transferencias Financieras Otorgadas
    - Anexo 1 TFO-2 Clasificación Funcional de las Transferencias Financieras Otorgadas
  - ✓ TFO-3 Distribución Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas
  - ✓ Anexo 1 TFO-3 Distribución Geográfica
  - ✓ Actas de Conciliación por las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas entre Entidades del Estado.

iii. Información de Tesorería

- Operaciones de Enlace
  - ✓ Anexo N° 02 Demostración Analítica de los Saldos de las Cuentas de Enlace.
  - ✓ Anexo N° 03 Demostración Analítica de los Depósitos a favor de la DGETP.
  - ✓ Anexo N° 04 Saldo de Devengados de las Entidades Públicas por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios
  - ✓ Anexo N°05 Saldo en Cuenta por Fuentes de Financiamiento distintos a Recursos Ordinarios
  - ✓ Anexo N° 05-A Detalle de los Intereses de los Saldos por FF distintos a Recursos Ordinarios
  - ✓ Informe de Papeleta de Deposito T 6.
  - ✓ Listado de Operaciones sin Cheque – Código 082.
- Saldo de Activos y Pasivos Financieros (Instrumentos Financieros)
  - ✓ Anexo 1 Resumen
  - ✓ Anexo 2 Recursos Directamente Recaudados
  - ✓ Anexo 3 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
  - ✓ Anexo 4 Donaciones y Transferencias
  - ✓ Anexo 5 Recursos Determinados
  - ✓ Anexo 7 Otros Fondos de la Entidad
  - ✓ Anexo 7A Otros
  - ✓ Anexo 8 Recursos Determinados – CUT
  - ✓ Anexo 8A Recursos Directamente Recaudados – CUT
  - ✓ Anexo 8B Donaciones y Transferencias – CUT

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - OGA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

- ✓ Anexo 8C Operaciones Oficiales de Crédito

iv. Información Complementaria

- Ecuaciones Probatorias de Saldos Contables:
  - ✓ De Gastos.
  - ✓ De Ingresos.
- Paralelismo presupuestario de ingresos y gastos
- Cuadro de Ajustes Técnicos:
  - ✓ Depreciación de Edificios y Estructuras.
  - ✓ Depreciación de Vehículos, Maquinarias y Otros.
  - ✓ Estimación del deterioro de activos, si fuera el caso.
  - ✓ Amortización de Intangibles.
  - ✓ Provisión de Cobranza Dudosa.
  - ✓ Provisión para Beneficios Sociales.
  - ✓ Provisión de Vacaciones del personal DL 276 y DL.1057.
  - ✓ Estimación Obligaciones Previsionales D.L. 20530.
- Formatos Internos del Pliego 010 Ministerio de Educación:
  - ✓ Formato 01-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Recibidos de las UE del Pliego Ministerio de Educación.
  - ✓ Formato 01A-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Entregados a las Unidades Ejecutoras del Pliego Ministerio de Educación.
  - ✓ Formato 02-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Recibidos de Otras Entidades y/o Pliegos.
  - ✓ Formato 02-A-MINEDU: Cuadro Analítico de Bienes Entregados a Otras Entidades y/o Pliegos
  - ✓ Formato 03-MINEDU: Donaciones y Transferencias Voluntarias de Bienes Recibidas.
  - ✓ Formato 04-MINEDU: Rendiciones de Cuenta Analítica de Bienes para la Venta
  - ✓ Formato 05-MINEDU: Depósitos a la Cta. Corriente N° 0000-282024-MED SC de Materiales para la venta.
  - ✓ Formato 06-MINEDU: Cuadro Analítico de Reversiones y Depósitos al Tesoro Público
  - ✓ Formato 06-A-MINEDU: Cuadro Analítico de Reversiones y Depósitos a la Cuenta CUT.
  - ✓ Formato 07-MINEDU: Conciliación Bancaria Sub Cuenta del Tesoro Público.
  - ✓ Formato 07-A-MINEDU: Conciliación Bancaria Sub Cuenta de Asignaciones Financieras.
  - ✓ Formato 07-B-MINEDU: Conciliación Bancaria Cuentas Corrientes.
  - ✓ Formato 08-MINEDU: Retenciones de Planilla de Haberes y Pensionistas.
  - ✓ Formato 09-MINEDU: Declaración Jurada de Registros Administrativos y Contables.
  - ✓ Formato 10-MINEDU: Estructura y Evolución Activo, Pasivo y Patrimonio (Variación Vertical y Horizontal)
  - ✓ Formato 11-MINEDU: Estructura y Evolución del Estado de Gestión (Variación Vertical y Horizontal)
  - ✓ Formato 12-MINEDU: Coeficientes Financieros
    - Ratios Financieros
      - De Liquidez

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo -

  - De Solvencia
  - De Rentabilidad
  - De Gestión
- Variaciones de Ejecución Presupuestal - Gastos
  - Ejecución Total
  - Ejecución de Gastos de Inversión
  - Ejecución de Gastos de Funcionamiento
  - Ejecución de Gastos de Personal y Otros

✓ Formato 13-MINEDU: Evaluación Financiera y Económica
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Gestión
- Ejecución del Presupuesto de Gastos

- Verificación y Actas de Conciliación de Saldos de Cuentas de Balance
  - ✓ Contabilidad y Tesorería
    - Cuentas de Caja y Banco con Efectivo, Caja Chica y Cuentas Corrientes
  - ✓ Contabilidad y Logística
    - Cuentas por Pagar
    - Cuentas de Existencia con Inventario Físico de Almacén (Inventario General de Existencias).
    - Cuentas del Activo Fijo con Inventario Físico de Bienes Patrimoniales (SIGA).
  - ✓ Contabilidad y Oficina que corresponda
    - Cuentas por Cobrar
    - Otras Cuentas del Activo Fijo con Inventario Físico de Bienes Culturales y Bienes Intangibles – Software
    - Depreciación y Amortizaciones
  - ✓ Contabilidad y Recursos Humanos
    - Provisiones para Beneficios Sociales
    - Planilla de Remuneraciones Personal Activos y Pensionistas
- Análisis de Saldos de todas las Cuentas de Balance (Análisis de Cuentas)
- Inventarios Físicos de Almacén, Propiedad Planta y Equipo, Bienes Culturales, Bienes Intangibles y Bienes No Depreciables.
- Verificación y Actas
  - ✓ Transferencia de Bienes Corrientes y de Capital Recibida y Entregada a Entidades Públicas.
  - ✓ Traspasos de Documentos Recibidos y Entregados a Entidades Públicas.
  - ✓ Fondos Recibidos y Entregados a la DGETP (Crédito Público).
  - ✓ Litigios Judiciales.
  - ✓ Saldo de Balance Presupuestario por cada Fuente de Financiamiento diferente a Recursos Ordinarios.

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina de Contabilidad y Control Previo

ANEXO N° 01

FORMATO 01-MINEDU

CUADRO ANALITICO DE BIENES RECIBIDOS
DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO MINISTERIO DE EDUCACION
AL 30 DE JUNIO DE 20....

UNIDAD EJECUTORA :

UNIDADES EJECUTORAS	IMPORTES		
	Corriente 4401.020306	Capital 4403.020306	TOTAL
TOTALES			

CONTADOR LOGISTICA ADMINISTRADOR

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina de Contabilidad y Control Previo -

FORMATO 01-A-MINEDU

CUADRO ANALITICO DE BIENES ENTREGADOS A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO MINISTERIO DE EDUCACION AL 30 DE JUNIO DE 20....

UNIDAD EJECUTORA :

UNIDADES EJECUTORAS	IMPORTES		
	Corriente 5401.020306	Capital 5403.020306	TOTAL
TOTALES			

CONTADOR LOGISTICA ADMINISTRADOR

FORMATO 02-MINEDU

CUADRO ANALITICO DE BIENES RECIBIDOS DE OTRAS ENTIDADES Y/O PLIEGOS AL 30 DE JUNIO DE 20....

UNIDAD EJECUTORA :

ENTIDADES Y/O PLIEGOS	IMPORTES				
	Corriente 4401.020301	Corriente 4401.020302	Capital 4403.020301	Capital 4403.020302	TOTAL
TOTALES					

CONTADOR LOGISTICA ADMINISTRADOR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

FORMATO 02-A-MINEDU

CUADRO ANALITICO DE BIENES ENTREGADOS A OTRAS ENTIDADES Y/O PLIEGOS AL 30 DE JUNIO DE 20....

UNIDAD EJECUTORA :

ENTIDADES Y/O PLIEGOS	IMPORTES				
	Corriente 5401.020301	Corriente 5401.020302	Capital 5403.020301	Capital 5403.020302	TOTAL
TOTALES					

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina de Contabilidad y Control Previo

CONTADOR LOGISTICA ADMINISTRADOR

188-2019-MINEDU

FORMATO 03-MINEDU

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS VOLUNTARIAS DE BIENES RECIBIDAS AL 30 DE JUNIO DE 20....

UNIDAD EJECUTORA :

DOCUMENTO			PROCEDENCIA DE LA DONACION	CONCEPTO	BIENES CORRIENTES				BIENES DE CAPITAL			
TIPO	FECHA	N°			DE GOBIERNOS EXTRANJEROS	DE ORGANISMO INTERNACIONALES	DE PERSONAS JURIDICAS Y NATURALES	TOTAL	DE GOBIERNOS EXTRANJEROS	DE ORGANISMO INTERNACIONALES	DE PERSONAS JURIDICAS Y NATURALES	TOTAL
TOTALES												

CONTADOR | LOGISTICA | ADMINISTRADOR

FORMATO 04-MINEDU

RENDICION DE CUENTA ANALITICA DE BIENES PARA LA VENTA
AL 30 DE JUNIO DE 20....

UNIDAD EJECUTORA :

REMITIDO POR	PRECIO DE COSTO			RENDIDO PAPELETA DEPOSITO CTA CTE Nº 0-000-282014						TOTAL SALIDAS PRECIO DE COSTO		SALDO FINAL PRECIO DE COSTO	
				ESTATALES			PARTICULARES						
DETALLE POR PECOSA	CANTIDAD (Unidades)	PRECIO UNITARIO	SALDO S/	CANTIDAD (Unidades)	PRECIO UNITARIO	TOTAL S/	CANTIDAD (Unidades)	PRECIO UNITARIO	TOTAL S/	CANTIDAD (Unidades)	TOTAL S/	CANTIDAD (Unidades)	TOTAL S/
TOTALES													

CONTADOR LOGISTICA ADMINISTRADOR

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina de Contabilidad y Control Previo

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina General de Administración - O.G.A.

PERÚ Ministerio de Educación
Código
DI-001-01-MINEDU
Denominación del Documento Normativo
"Disposiciones para la Elaboración y Presentación de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010 – Ministerio de Educación"
188-2019-MINEDU

FORMATO 05-MINEDU

DEPOSITOS A LA CUENTA CORRIENTE Nº 0000-282014- MED- SC.
MATERIAL PARA LA VENTA
AL 30 DE JUNIO DE 20....

UNIDAD EJECUTORA :

FECHA	Nº DE DEPOSITO	IMPORTE
	TOTAL	

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

TESORERO LOGISTICA ADMINISTRADOR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

CUADRO ANALITICO DE REVERSIONES Y DEPOSITOS AL TESORO PUBLICO
AL 30 DE JUNIO DE 20....

FORMATO 6 06-MINEDU

UNIDAD EJECUTORA :

T - 6 Fecha de Depósito	Sin Giro de Cheque Fecha de Aprobación	N° de Registro SIAF	EFECTIVO							GIRO SIN CHEQUES (Código 082)					TOTALES
			REVERSIONES						Total Efectivo	REVERSIONES		DEPOSITOS		Total Sin Cheque	
			Corriente Vigente 4402.01	Otros Vigente 4402.01	Capital Vigente 4404.01	Corriente Fenecido 5402.02	Capital Fenecido 5402.02	Otros Fenecidos 5402.02		Corriente Vigente 4402.01	Corriente Fenecido 5402.02	Resp. Fiscal 4402.02	Depósito D.L. 20530 4402.02		
TOTALES															

RESUMEN

REVERSIONES			0.00
Vigente		0.00	
4402.01	0.00		
4404.01	0.00		
Fenecido		0.00	
5402.02	0.00		
5404.02	0.00		
DEPÓSITOS SIN CHEQUE			0.00
Resp. Fiscal	0.00		
D.L. 20530	0.00		
TOTAL			0.00

TESORERO CONTADOR ADMINISTRADOR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - OGA

PERÚ Ministerio de Educación

Código: DI-001-01-MINEDU

Denominación del Documento Normativo: *"Disposiciones para la Elaboración y Presentación de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010 – Ministerio de Educación"*

188 - 2019 - MINEDU

FORMATO 06-A-MINEDU

CUADRO ANALITICO DE REVERSIONES Y DEPOSITOS A LA CUENTA CUT
AL 30 DE JUNIO DE 20....

UNIDAD EJECUTORA :

T - 6 Fecha de Depósito	N° de Registro SIAF	REVERSIONES					DEPOSITOS	TOTAL
		Corriente Vigente 1101.1201	Capital Vigente 1101.1201	Corriente Fenecido 1101.1201	Capital Fenecido 1101.1201	Total Reversiones		
TOTALES								

TESORERO CONTADOR ADMINISTRADOR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - O.G.A. - Oficina General de Administración

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo

FORMATO 07-MINEDU

CONCILIACION BANCARIA
SUB CUENTA DEL TESORO PUBLICO
AL 30 DE JUNIO DE 20....

UNIDAD EJECUTORA :

FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS
SUB CUENTA :
BANCO : LA NACION

CONCEPTO	DOCUMENTOS GIRADOS	DOCUMENTOS PAGADOS	SALDO
SALDO MES ANTERIOR			
MOVIMIENTO AL MES			
+/- AJUSTES DEL MES			
TOTAL ACUMULADO			

DEMOSTRACION DEL SALDO:

DOCUMENTOS EN CARTERA
DOCUMENTOS EN TRANSITO
OTROS CARGOS
OTROS ABONOS

TOTAL _____

TESORERO CONTADOR ADMINISTRADOR

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina de Contabilidad y Control Previo -

FORMATO 07-A-MINEDU

CONCILIACION BANCARIA
SUB CUENTA DE ASIGNACION FINANCIERAS
AL 30 DE JUNIO DE 20....

UNIDAD EJECUTORA :

FTE. FTO. : RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS - CUT
SUB CUENTA :
BANCO : LA NACION

CONCEPTO	ABONOS	CARGOS	SALDO
SALDO MES ANTERIOR			
MOVIMIENTO AL MES			
+/- AJUSTES DEL MES			
TOTAL ACUMULADO			

DEMOSTRACION DEL SALDO:

DISPONIBILIDAD FINANCIERA
TECHO FINANCIERO
DOCUMENTOS PAGADOS
DOCUMENTOS EN CARTERA
DOCUMENTOS EN TRANSITO
OTROS CARGOS
OTROS ABONOS

TOTAL

TESORERO CONTADOR ADMINISTRADOR

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina de Contabilidad y Control Previo -

FORMATO 07-B-MINEDU

CONCILIACION BANCARIA
CUENTAS CORRIENTES
AL 30 DE JUNIO DE 20....

UNIDAD EJECUTORA :

FTE. FTO. :
CTA. CTE. :
BANCO :

CONCEPTO	ABONOS	CARGOS	SALDO
SALDO MES ANTERIOR			
MOVIMIENTO AL MES			
+/- AJUSTES DEL MES			
TOTAL ACUMULADO			

DEMOSTRACION DEL SALDO:

SALDO EN BANCOS
DOCUMENTOS EN CARTERA
DOCUMENTOS EN TRANSITO
OTROS CARGOS
OTROS ABONOS

TOTAL _____

FTE. FTO. :
CTA. CTE. :
BANCO :

CONCEPTO	ABONOS	CARGOS	SALDO
SALDO MES ANTERIOR			
MOVIMIENTO AL MES			
+/- AJUSTES DEL MES			
TOTAL ACUMULADO			

DEMOSTRACION DEL SALDO:

SALDO EN BANCOS
DOCUMENTOS EN CARTERA
DOCUMENTOS EN TRANSITO
OTROS CARGOS
OTROS ABONOS

TOTAL _____

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina General de Administración - OGA

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina de Contabilidad y Control Previo

TESORERO CONTADOR ADMINISTRADOR

FORMATO 08-MINEDU

RETENCIONES DE PLANILLA DE HABERES Y PENSIONISTAS
AL 30 DE JUNIO DE 20....

UNIDAD EJECUTORA :

DETALLE DE LAS RETENCIONES DE LA PLANILLA DE HABERES	PLANILLA DE HABERES								
	IMPORTES DE ACTIVOS			IMPORTE DE PENSIONISTAS			IMPORTE TOTAL		
	Acumulado Meses Anteriores	Movimiento del Mes	Movimiento Acumulado	Acumulado Meses Anteriores	Movimiento del Mes	Movimiento Acumulado	Acumulado Meses Anteriores	Movimiento del Mes	Movimiento Acumulado
TOTALES									

TESORERO CONTADOR ADMINISTRADOR

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina de Contabilidad y Control Previo

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina General de Administración - O.G.A.

PERÚ Ministerio de Educación
Código DI-001-01-MINEDU
Denominación del Documento Normativo
"Disposiciones para la Elaboración y Presentación de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010 – Ministerio de Educación"
188 - 2019 - MINEDU

FORMATO 09-MINEDU

DECLARACION JURADA
REGISTROS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES

Los que suscriben, dan fe que:

Las cifras que registran los Estados Financieros y Presupuestarios de la Unidad Ejecutora ....., correspondiente al mes de ..... del ejercicio fiscal ..... y la transmisión efectuada por el Sistema Administrativo de Administración Financiera del Sector Publico (SIAF-SP), han sido realizadas aplicando los dispositivos legales que norman la Administración Pública, debiendo señalar que los documentos fuentes y sustentos se encuentran archivados en nuestras respectivas áreas administrativas y registrados en el Módulo Administrativo y Contable del SIAF-SP de la Unidad Ejecutora a nuestro cargo, para cualquier revisión que pudiera realizarse.

Lima ,..... de ..... de 20.....

CONTADOR	TESORERO
LOGISTICA	ADMINISTRADOR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo -

FORMATO 10-MINEDU

ESTRUCTURA Y EVOLUCION DEL ACTIVO, PASIVO Y PATRIMONIO
AL 30 DE JUNIO DE 20....
(EN SOLES)

UNIDAD EJECUTORA :

	NOTA	AL ..... 20...	VARIACION VERTICAL %	AL ..... 20...	VARIACION VERTICAL %	DIFERENCIAS	VARIACION HORIZONTAL %
ACTIVO							
ACTIVO CORRIENTE							
Efectivo y Equivalente de Efectivo	3						
Inversiones Disponibles	4						
Cuentas por Cobrar (Neto)	5						
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	6						
Inventarios (Neto)	7						
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	8						
Otras Cuentas del Activo	9						
TOTAL ACTIVO CORRIENTE							
ACTIVO NO CORRIENTE							
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	10						
Otras Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	11						
Inversiones (Neto)	12						
Propiedades de Inversión	13						
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	14						
Otras Cuentas del Activo (Neto)	15						
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE							
TOTAL ACTIVO							
PASIVO Y PATRIMONIO							
PASIVO CORRIENTE							
Sobregiros Bancarios	16						
Cuentas por Pagar a Proveedores	17						
Impuestos, Contribuciones y Otros	18						
Remuneraciones y Beneficios Sociales	19						
Obligaciones Previsionales	20						
Operaciones de Crédito	21						
Parte Cte. Deuda a Largo Plazo	22						
Otras Cuentas del Pasivo	23						
TOTAL PASIVO CORRIENTE							
PASIVO NO CORRIENTE							
Deudas a Largo Plazo	24						
Cuentas por Pagar a Proveedores	25						
Beneficios Sociales	26						
Obligaciones Previsionales	27						
Provisiones	28						
Otras Cuentas del Pasivo	29						
Ingresos Diferidos	30						
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE							
TOTAL PASIVO							
PATRIMONIO							
Hacienda Nacional	31						
Hacienda Nacional Adicional	32						
Resultados No Realizados	33						
Resultados Acumulados	34						
TOTAL PATRIMONIO							
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO							

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina de Contabilidad y Control Previo

FORMATO 11-MINEDU

ESTRUCTURA Y EVOLUCION DEL ESTADO DE GESTION
AL 30 DE JUNIO DE 20....
(EN SOLES)

UNIDAD EJECUTORA :

	NOTA	AL ..... 20...	VARIACION VERTICAL %	AL ..... 20...	VARIACION VERTICAL %	DIFERENCIAS	VARIACION HORIZONTAL %
INGRESOS							
Ingresos Tributarios Netos	36						
Ingresos No Tributarios	37						
Aportes por Regulación	38						
Traspasos y Remesas Recibidas	39						
Donaciones y Transferencias Recibidas	40						
Ingresos Financieros	41						
Otros Ingresos	42						
TOTAL DE INGRESOS							
COSTOS Y GASTOS							
Costo de Venta	43						
Gastos en Bienes y Servicios	44						
Gastos de Personal	45						
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	46						
Transferencias, Subsidios y Subvenciones S	47						
Donaciones y Transferencias Otorgadas	48						
Traspasos y Remesas Otorgadas	49						
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	50						
Gastos Financieros	51						
Otros Gastos	52						
TOTAL COSTOS Y GASTOS							
RESULTADO OPERACIONAL							
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)							

MINISTERIO DE EDUCACION - O.G.A. - Oficina General de Administración

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina de Contabilidad y Control Previo

FORMATO 12-MINEDU

COEFICIENTE FINANCIERO
AL 30 DE JUNIO DE 20....

UNIDAD EJECUTORA :

1.- LIQUIDEZ CORRIENTE

$$\frac{\text{Total Activo Corriente}}{\text{Total Pasivo Corriente}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

2.- PRUEBA ACIDA

$$\frac{\text{Activo Corriente - Inventarios}}{\text{Total Pasivo Corriente}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

3.- PRUEBA DEFENSIVA

$$\frac{\text{Efectivo y Equivalente de Efectivo + Inversiones Disponibles}}{\text{Total Pasivo Corriente}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

4.- ENDEUDAMIENTO PATRIMONIAL

$$\frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Patrimonio Neto}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

5.- ENDEUDAMIENTO DEL ACTIVO

$$\frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

6.- VARIACIONES PRESUPUESTALES

$$\frac{\text{Total Ejecución Presupuestal}}{\text{Total Presupuesto Autorizado}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

$$\frac{\text{Total Presupuesto Ejecutado de Inversión}}{\text{Total Ejecución Presupuestal}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

$$\frac{\text{Total Presupuesto Ejecutado de Funcionamiento}}{\text{Total Ejecución Presupuestal}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

$$\frac{\text{Total Ppto. Ejecutado de Personal, Prest. Social y Otros Gastos}}{\text{Total Ejecución Presupuestal}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Oficina de Contabilidad y Control Previo -

EVALUACION FINANCIERA Y ECONOMICA
AL 30 DE JUNIO DE 20....

FORMATO 13-MINEDU

UNIDAD EJECUTORA :

1. Análisis de la Estructura del Balance General y Estudio de su Evolución

1.1 Análisis de la Estructura del Activo

El Activo Total de la Entidad descendió a S/ 000, correspondiendo S/ 000, (0.0%) al Activo Corriente y S/ 000, (0.0%) al Activo No Corriente.

En el Activo Corriente los conceptos mas significativos corresponden a .....

En el rubro de .....,concepto de .....

En el rubro de .....,concepto de .....

En el rubro de .....,concepto de .....

En los conceptos de Activo No Corriente, sobresalen por su monto más significativos los conceptos netos (deducidos su depreciación), ...

1.2 Análisis de la Estructura del Pasivo y Patrimonio

El Pasivo y Patrimonio de la Entidad ascendió a S/ 00000, correspondiendo S/ 0000, (0.0%) al Pasivo Corriente, S/ 000.0 (0.0%) al Pasivo No Corriente, y S/ 00000.(0.0%) al Patrimonio Neto de la Entidad.

En el Pasivo Corriente los conceptos más significativos corresponden a .....

El Patrimonio adscrito a la Entidad , está comprendido por:

.....

.....

2. Análisis de la Estructura del Estado de Gestión y Estudio de su Evolución

2.1 Análisis de la Estructura de Ingresos

La Entidad durante el Ejercicio 20..., obtuvo Ingresos Netos (Ingresos de Operación) por un total de S/ 000.0

Estos Ingresos son el resultado de ..... .

2.2 Análisis de la Estructura de Costos y Gastos

El Total de Costos y Gastos de la Entidad ascendió a S/ 00000.0 que es igual a (0.0%) del total de Ingresos Netos, conformado por los conceptos .....

2.3 Análisis de la Estructura de Resultado Operacional

La diferencia entre el Total de Ingresos Netos y el Total de Costos y Gastos, representan el Resultado de Operación que ascendió a un saldo favorable / desfavorable de S/ 00000.0 (0.0%) del total de Ingresos Netos.

El Resultado de Operación se deduce del Total de Ingresos S/ 00000.0 (100.%) menos los Costos y Gastos S/ 00000.0 (0.0%), obteniéndose un Superávit / Déficit de Resultado del Ejercicio de S/. 000000.0, que representa el (0.0%) del Total de Ingresos Netos.

Resaltan principalmente en los Ingresos y Gastos, los conceptos de .....por el importe de S/ 000.0 (0.0%), y ..... por S/ 000.0 (0.0%).

La Entidad Ejecutora como entidad gastadora del Estado, equilibra sus gastos operacionales con las transferencias corrientes y de capital recibidas por parte de la Dirección Nacional de Tesoro Público a traves de los abonos (Reversiones Automáticas en las Sub Cuentas Corrientes abiertas en el Banco de la Nación.

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina de Contabilidad y Control Previo -

3. Coeficiente Financieros

3.1 Liquidez Corriente

$$\frac{\text{Total Activo Corriente}}{\text{Total Pasivo Corriente}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

El Activo Corriente , es 0.00 veces mas grande que el Pasivo Corriente, o que por cada S/ 1.00 de deuda, se cuenta con S/ 0.00 para pagarla.

3.2 Prueba Acida

$$\frac{\text{Activo Corriente - Inventarios}}{\text{Total Pasivo Corriente}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

En este caso este indicador muestra de que de cada S/ 1.00 de deuda corriente, la Entidad solo cuenta cuenta con S/ 0.00 de activo disponible y cuentas por cobrar.

3.3 Prueba Defensiva

$$\frac{\text{Efectivo y Equivalente de Efectivo + Inversiones Disponibles}}{\text{Total Pasivo Corriente}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

En este caso se observa que por cada S/ 1.00 de deuda corriente (a corto plazo), se cuenta con S/ 0.0 de activo disponible, o contamos con 00% de liquidez para operar sin recurrir a los flujos de ventas.

3.4 Endeudamiento Patrimonial

$$\frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Patrimonio Neto}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

Esta razón quiere decir que, por cada S/ 1.00 aportado por el Estado, hay S/ 0.0 o el 00% aportado por los acreedores, en razón que somos una entidad gastadora.

3.5 Endeudamiento del Activo

$$\frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

El ratio obtenido significa que, el 00% de los activos totales es financiado por el Programa y de liquidarse estos activos totales al precio de libros quedaría un saldo de 00% de su valor, después del pago de sus obligaciones vigentes.

3.6 Cumplimiento del Presupuesto

$$\frac{\text{Total Ejecución Presupuestal}}{\text{Total Presupuesto Autorizado}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

Este coeficiente nos indica que por cada S/ 1.00 presupuestado se ha gastado S/ 0.00

3.7 Importancia de la Ejecución del Presupuesto de Inversión.

$$\frac{\text{Total Presupuesto Ejecutado de Inversión}}{\text{Total Ejecución Presupuestal}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

Este coeficiente nos indica que por cada S/ 1.00 gastado, S/ 0.00 fueron utilizados en inversiones destinadas a asegurar el servicio del Programa, mejorando su equipamiento.

3.8 Importancia de la Ejecución del Presupuesto de Funcionamiento

$$\frac{\text{Total Presupuesto Ejecutado de Funcionamiento}}{\text{Total Ejecución Presupuestal}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

Este coeficiente nos indica que por cada S/ 1.00 gastado S/ 0.00 fueron utilizados en gastos de funcionamiento de Bienes y Servicios.

3.9 Importancia de la Ejecución del Presupuesto en Materia de Personal, Otras Prest. Sociales, Transferencias Financieras

$$\frac{\text{Total Ppto. Ejecutado de Personal, Prest. Social y Otros Gastos}}{\text{Total Ejecución Presupuestal}} = \frac{0.00}{0.00} =$$

Este coeficiente nos indica que por cada S/ 1.00 gastado, S/ 0.00 casi nada fueron utilizados en gastos para el pago de Obligaciones Sociales del personal del Programa, así como Otras Prestaciones Sociales.

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina General de Administración - O.G.A.

MINISTERIO DE EDUCACION - Oficina de Contabilidad y Control Previo -