



Lima, **13 ENE 2016**

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 12 -2016-MML/PGRLM-GR

VISTO:

El Informe N° 823-2015-MML/PGRLM-SRAF/ARH de fecha 05 de octubre de 2015, el Informe N° 334-2015-MML/PGRLM-SRAF-AT de fecha 06 de octubre de 2015, el Memorando N° 381-2015-MML/PGRLM-SRAJ de fecha 07 de octubre de 2015, el Informe N° 029-2015-MML/PGRLM-SRPP-LMHA de fecha 20 de octubre de 2015, el Memorando N° 923-2015-MML-PGRLM/SRI de fecha 22 de octubre de 2015, el Informe N° 429-2015-MML/PGRLM-SRAJ de fecha 05 de noviembre de 2015; y,

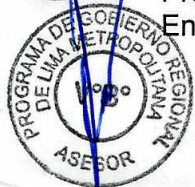
CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto N° 254 del 25 de abril de 2003, se constituyó el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana como órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima que actúa con autonomía técnica, económica, financiera y administrativa, constituyendo el Pliego Presupuestal N° 465, y las áreas programáticas de acción sobre las cuales ejerce competencias, funciones y atribuciones para el logro de sus objetivos y metas;

Que, el proyecto de Directiva "Lineamientos Contables para el Cierre Financiero y Presupuestal del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana" tiene por finalidad establecer las disposiciones necesarias para la correcta, eficiente y oportuna presentación financiera, presupuestal y complementaria del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, según lo dispuesto en la Directiva N° 002-2015-EF/51.01 y su objetivo es definir los lineamientos generales que formarán parte de la política contable de las operaciones patrimoniales y financieras, así como la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana de conformidad con las normas vigentes, determinando las responsabilidades de las diferentes Áreas que intervienen en el resultado de la gestión;

Que, la Directiva N° 002-2015-EF/51.01 - *"Preparación y Presentación de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria Mensual, Trimestral y Semestral por las Empresas y Entidades de Tratamiento Empresarial del Estado"*- establece los lineamientos para la preparación y presentación de la información contable básica mensual y semestral por las Empresas y las Entidades de Tratamiento Empresarial del Estado (Gobiernos Regionales), acerca de los resultados de su gestión en los aspectos financieros, presupuestarios y complementarios, a fin de lograr que la información requerida constituya un avance para obtener una información confiable y oportuna para la elaboración de la Cuenta General de la República;

Que, de conformidad con el Punto 5 de la Directiva N° 002-2015-EF/51.01 la información mensual, trimestral y semestral que registran y presentan las Empresas y las Entidades de Tratamiento Empresarial del Estado a la Dirección General de Contabilidad Pública, tiene carácter de declaración jurada en aplicación al principio de presunción de veracidad establecido en el Artículo IV de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General - , siendo responsabilidad del Titular de la Entidad;





Que, estando a la propuesta del Área de Contabilidad mediante Informe N° 216-2015-MML/PGRLM-SRAF-AC de fecha 18 de agosto de 2015, a lo expresado por el Área de Tesorería, mediante Informe N° 334-2015-MML/PGRLM-SRAF-AT de fecha 06 de octubre de 2015, a la conformidad del Área de Recursos Humanos mediante Informe N° 823-2015-MML/PGRLM-SRAF/ARH, a lo opinado por la Subgerencia Regional del Planeamiento y Presupuesto con Informe N° 029-2015-MML/PGRLM-SRPP-LMHA de fecha 20 de octubre de 2015; al Memorando N°381-2015-MML/PGRLM-SRAJ de fecha 07 de octubre de 2015 e Informe N° 429-2015-MML/PGRLM-SRAJ de fecha 05 de noviembre de 2015, emitido por la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos, corresponde aprobar el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1 "Lineamientos Contables para el Cierre Financiero y Presupuestal del PGRLM";

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29401 Ley de Reforma de los artículos 80° y 81° de la Constitución Política del Perú, Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Ley N° 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad -, Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y demás normas complementarias y contando con el visto de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, Subgerencia Regional de Administración y Finanzas y la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos NP N°046-MML/PGRLM-GR-V1 "Lineamientos Contables para el Cierre Financiero y Presupuestal del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana".

ARTICULO 2°.- Ordenar que el presente Manual de Normas y Procedimientos NP N° 046-MML/PGRLM-GR-V1 "Lineamientos Contables para el Cierre Financiero y Presupuestal del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana" es de cumplimiento obligatorio de todo el personal de las Unidades Orgánicas de la Entidad.

ARTICULO 3°.- Encargar a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas la implementación de lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 046-MML/PGRLM-GR-V1.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase

REGISTRADO
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
Eco. JAIME ALVA ARROYO
GERENTE REGIONAL





Municipalidad Metropolitana de Lima

Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1		RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 12 -2016/MML/PGRLM
Descripción de la Norma y Procedimiento: LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA		
Reemplaza a: Ninguno		INFORME N° 029-2015-MML/PGRLM-SRPP-LMHA INFORME N° 429-2015-MML/PGRLM-SRAJ
N° de Páginas: 16	Fecha de Aprobación: 13 ENERO 2016	Aprobada por:  Eco. JAIME ALVA ARROYO GERENTE REGIONAL
Formulada por: Subgerencia Regional de Administración y Finanzas Área de Contabilidad		FIRMA Y SELLO



PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1

FECHA: **13 ENE. 2016**

1. FINALIDAD

La presente directiva tiene como finalidad establecer las disposiciones necesarias para la correcta, eficiente y oportuna presentación financiera, presupuestal y complementaria del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, según lo dispuesto en la Directiva N° 002-2015-EF/51.01.

2. OBJETIVO

Definir los lineamientos generales que formarán parte de la política contable de las operaciones patrimoniales y financieras, así como la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, de conformidad con las normas vigentes, determinando las responsabilidades de las diferentes Áreas que intervienen en el resultado de la gestión.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y estricto cumplimiento por las áreas de Contabilidad, Logística, Recursos Humanos, Tesorería, Gestión Patrimonial, Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, Subgerencia de Regional de Asuntos Jurídicos y Subgerencia Regional de Infraestructura.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 29401 - Ley de Reforma de los artículos 80 y 81 de la Constitución Política del Perú.
- 4.2 Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- 4.3 Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 4.4 Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.5 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- 4.6 Ley N° 29622 – Ley que modifica la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.
- 4.7 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.8 Decreto Supremo N° 035-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 4.9 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- 4.10 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.11 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.12 Resolución Directoral N° 001-2009-EF/93.01, que aprueba el uso obligatorio del Plan Contable Gubernamental 2009.



PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1

FECHA: 13 ENE. 2016

- 4.13 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 recíprocas entre entidades del sector público".
- 4.14 Resolución Directoral N° 001-2013-EF/51.01, que Oficializa las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NICSP, emitidas por el Concejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- 4.15 Resolución Directoral N° 006-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 "Metodología para la modificación de la vida útil de edificios y terrenos, identificación y reclasificación de propiedades de inversión en las entidades gubernamentales".
- 4.16 Directiva N° 002-2015-EF/51.01 Preparación y Presentación de la Información Financiera, Presupuestal y Complementaria mensual, trimestral y semestral por las empresas y entidades de tratamiento Empresarial del Estado.
- 4.17 Resolución Directoral N° 014-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 008-2014-EF/51.01 "Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto para las Entidades Gubernamentales del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales".
- 4.18 Resolución del CNC n° 055-2014-EF/30, oficializa la versión del año 2014 de las normas Internacionales de Información Financiera (NIC, NIIF, NIC, CINIIF), así como como el Marco Conceptual para la información Financiera.
- 4.19 Resolución del CNC N° 008-97-EF/93.01, precisa obligaciones de los Contadores Públicos en el ejercicio de la prestación de sus servicios profesionales.

5. DEFINICIONES

A continuación se define los rubros y detallan los requisitos mínimos para la presentación del Estado de Situación Financiera del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

Activo Corriente

a) Efectivo y Equivalente de Efectivo

Corresponde al saldo del Fondo para Pagos en Efectivo y Cuentas Corrientes de Recursos Provenientes de Canon y Sobrecanon, Fondo de Compensación Regional, Transferencias, Donaciones, Recursos Directamente Recaudados; los mismos que en concordancia con la Directiva de Tesorería se deben mantener en el Banco de la Nación.

El saldo de este rubro estará sustentado por el arqueo de caja y/o las conciliaciones bancarias correspondientes.

b) Inventarios (Netos)

Comprende los importes de los suministros diversos que tiene la Entidad para el funcionamiento o desempeño de sus actividades habituales; entre los suministros tenemos: Papelería en general, útiles y materiales de oficina; electricidad; libros, diarios, revistas y otros bienes.

Previo análisis, cualquier diferencia encontrada por faltantes de bienes, deberá ser informado a la Administración y revelado en las notas a los estados financieros.





PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1

FECHA: **13 ENE. 2016**

c) Otras Cuentas del Activo.

Comprende los saldos de los encargos entregados a la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, para la ejecución de distintos Proyectos de Inversión Pública en los diversos Distritos de Lima, en el ámbito del art. 33 de la Ley N° 27783, Acuerdo de Concejo N° 247-2007 y Resolución de Alcaldía N° 328 de fecha 12 Diciembre de 2012 que, al amparo de la Resolución Directoral N° 052-2012-EF/52.03 autoriza a la Unidad Ejecutora Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana otorgar encargos al pliego Municipalidad Metropolitana de Lima, sus Organismos Públicos Descentralizados y Empresas Municipales para la Ejecución de proyectos de inversión pública y Mantenimiento de la infraestructura, los mismos que son rendidos y a su culminación son transferidos a las Entidades Públicas en cuyas jurisdicciones fueron ejecutados los proyectos.

Activo No Corriente

d) Propiedad, Planta y Equipo (Neto).

Incluyen los bienes de la Institución, como son: Edificios y estructuras, vehículos, maquinarias, muebles y otros, y su respectiva depreciación.

Los edificios y estructuras deben ser transferidos a las Entidades Públicas en cuyas jurisdicciones fueron ejecutados los proyectos.

e) Otras Cuentas del activo.

Comprende los saldos de otras cuentas del activo del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana tales como: Estudio de Pre Inversión, expedientes técnicos, gastos por la contratación de servicios, software y otros activos intangibles. Adicionalmente, se realiza la amortización de los activos intangibles.

Pasivo Corriente

f) Obligaciones Tesoro Público

Esta cuenta refleja el saldo de las obligaciones contraídas por la fuente de recursos ordinarios y que se encuentran al cierre del ejercicio pendiente de efectivización por el Banco de la Nación.

g) Cuentas por Pagar a Proveedores.

Comprende los saldos de las obligaciones pendientes de giro a los proveedores del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana y las obligaciones contraídas por la compra de bienes, servicios, anticipos a proveedores, y otros gastos incurridos por la Entidad.

h) Impuestos, Contribuciones y Otros

Comprende impuestos, contribuciones y otros a cargo del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

i) Remuneraciones y Beneficios Sociales

Comprende la cuenta vacaciones trucas de los trabajadores que ya no se encuentran laborando en el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 13 ENE. 2016

j) Otras Cuentas de Pasivo.

Comprende los saldos de las obligaciones corrientes pendientes de giro a proveedores y cargos bancarios del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana y desagregación.

Pasivo No Corriente

k) Beneficios sociales

Comprende las provisiones de Compensación de Tiempo de Servicio de los Trabajadores que se encuentran laborando en el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana. El cálculo se efectúa de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

El saldo de este rubro estará sustentado por la referencia de los expedientes que respalden el cálculo correspondiente.

l) Provisiones

Representa las obligaciones para con terceros relacionados a sentencias judiciales, laudos arbitrales (definitivos que tengan la calidad de consentidos o ejecutoriados), entre otros; como resultados de eventos pasados. Se reconocen las provisiones cuando es probable que se requiera de la salida de recursos para liquidar la obligación y es posible estimar su monto confiablemente.

El saldo de este rubro deberá sustentarse con la relación de procesos judiciales y/o laudos arbitrales emitidos por la Procuraduría Pública de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

m) Otras Cuentas del Pasivo No Corriente

Comprende los saldos de las obligaciones no corrientes pendientes de giro al personal del Programa de Gobierno de Lima Metropolitana de ejercicios anteriores.

Patrimonio

n) Hacienda Nacional:

Comprende los saldos de las capitalizaciones realizadas de los fondos devueltos del Tesoro Público y que fueron transferidos al Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana. Representa el Patrimonio del Estado adscrito a cada entidad, a una fecha determinada. Esta cuenta forma parte del patrimonio.

Los análisis de cuentas se elaboran con las siguientes subcuentas:

- ✓ Capitalización de Hacienda Nacional Adicional.
- ✓ Capitalización de Resultados Acumulados.

o) Hacienda Nacional Adicional

Comprende los saldos de las capitalizaciones realizadas desde su origen a la fecha de la Hacienda Nacional Adicional del Programa de Gobierno Regional de Lima



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 13 ENE. 2016

Metropolitana, que representa los trasposos y remesas de fondos, internos entre entidades del sector público

Los análisis de cuentas se elaboran con las siguientes subcuentas:

- ✓ Tesoro Público.
- ✓ Otros.

p) Resultados Acumulados

Representa el superávit no transferido y el déficit acumulado, así como los errores contables y por cambio de políticas contables, Asimismo, se registra el efecto del saneamiento contable aplicado

Los análisis de cuenta se elaboran con las siguientes subcuentas.

- ✓ Superávit Acumulado
- ✓ Déficit acumulado
- ✓ Edificios y Estructuras
- ✓ Superávit

Cuentas de Orden

- q) Comprende el control de Órdenes de compra y/o servicios pendientes de atención, cartas fianzas en custodia, cheques girados en cartera, bienes en préstamos y/o cedidos en uso, bienes no depreciable y contingencias.

6. RESPONSABILIDADES

- 6.1 El/la Titular de la entidad, el/la Jefe/a de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, el/la Jefe/a del Área de Contabilidad y el/la Jefe/a de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, tiene responsabilidad administrativa y están obligados a cumplir con la presentación de la información contable y presupuestaria del Pliego 001128 PGRLM.
- 6.2 La suscripción de la información financiera y presupuestaria, en lo que corresponda, se efectuará por:
- El/la Titular del PGRLM y los que hagan sus veces, por los Estados Financieros y Presupuestarios;
 - El/la Subgerente Regional de Administración y Finanzas y los que hagan sus veces, por los Estados Financieros y Presupuestarios y toda la documentación a remitirse;
 - El/la Jefe/a del Área de Contabilidad y el/la Subgerente Regional de Planeamiento y Presupuesto, y los que hagan sus veces, por los Estados Financieros, Estados Presupuestarios y documentación complementaria de acuerdo a su competencia así como los anexos correspondientes.
- 6.3 La presentación de información complementaria para el cierre de los estados financieros, le corresponde a:



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 13 ENE. 2016

- El/la Jefe/a del Área de Tesorería, y los que hagan sus veces en el PGRLM, por las conciliaciones bancarias.
- El/la Jefe/a del Área de Logística, y los que hagan sus veces en el PGRLM, responsables de almacén, inventario de existencias.
- El/la Jefe/a del Área de Gestión Patrimonial, y los que hagan sus veces en el PGRLM, por los inventarios de activos fijos y bienes no depreciables.
- El/la Jefe/a del Área de Planeamiento, Estadística e Informática, y los que hagan sus veces en el PGRLM, por los inventarios de software.
- El/la Jefe/a del Área de Recursos humanos, y los que hagan sus veces en el PGRLM, por el cálculo de beneficios sociales y obligaciones, provisiones, gastos y estadísticas del personal de la entidad.
- El/la Procurador/a Público/a de la Municipalidad Metropolitana de Lima, por la relación de demanda y deudas por sentencias judiciales, contingencias y laudos arbitrales que mantenga la entidad.

7. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 Dentro de las funciones de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas del PGRLM, incluye administrar los recursos financieros de ejecución del gasto asignado, realizando actividades de captación, registro contable de las operaciones financieras y rendición de cuentas; y efectuar el Control Previo y concurrente de las operaciones administrativas-financieras del PGRLM, así como mantener actualizada la contabilidad de las transacciones financieras y proponer oportunamente los ajustes y modificaciones necesarias.
- 7.2 La Unidad Ejecutora 001128 tiene responsabilidad por su autonomía administrativa y financiera de la ejecución de las transacciones financieras, patrimoniales y presupuestales; por lo cual, registran sus operaciones en el módulo administrativo, contable y proceso presupuestario del Sistema Integrado de Administración financiera para el sector Público (SIAF-SP).
- 7.3 Para la conciliación del marco legal y ejecución presupuestal a realizarse en la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, deberá presentar y coordinar con las instancias correspondientes, la información que éstas dispongan en los plazos que establezcan a nivel Pliego.
- 7.4 La información financiera y presupuestaria al cierre del ejercicio, no convalida los actos o las acciones que no se ciñan a la normatividad vigente, corresponde verificar la legalidad y observancia de las formalidades aplicadas al caso.
- 7.5 La información indicada en el numeral precedente deberá ser presentada por el/la Contadora del PGRLM, para su consolidación y presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 7.6 Se entenderá por presentación de la información financiera y presupuestaria a:



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 13 ENE. 2016

- El cierre de la Plataforma Web (Modulo Contable – Información Presupuestaria).
- La presentación de la carpeta con la documentación sustentatoria requerida por el PGRLM, señalada en el numeral 8.3 de la presente directiva.

- 7.7 La carpeta con la documentación sustentatoria será revisada por el Área de Contabilidad del PGRLM, para lo cual, se requiere el cumplimiento de la fecha indicada en la Segunda Disposición Final de la presente directiva.
- 7.8 La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas del PGRLM, podrá solicitar información adicional a cada Área o Subgerencia Regional del PGRLM, información adicional si lo requiere o cuando la Dirección General de Contabilidad Publica del Ministerio de Economía y Finanzas lo solicite, para una adecuada presentación y sustentación de la información financiera y presupuestaria a nivel Pliego.
- 7.9 En todo lo referente al registro y seguimiento de las Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros, se seguirá el procedimiento establecido en las Normas de Procedimientos N° 020-MML/PGRLM-GR V1 “Registro y Seguimiento de los Procesos Arbitrales y Judiciales” o sus modificatorias si las hubiera”.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 Pautas para el cierre contable

Para el cierre contable se deberá cumplir las pautas básicas siguientes:

- Verificación y conciliación de los saldos de las cuentas.
- Revisión y presentación de documentos básicos de la información Financiera y presupuestaria.

8.2 Verificación y conciliación de los saldos de las cuentas

El Pliego del PGRLM debe establecer procedimientos internos para verificar y efectuar conciliaciones de los registros contables contra la documentación fuente respectiva, a fin de sustentar el movimiento y saldos contables, además para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en cada proceso, suscribiéndose las respectivas Actas de Conciliación, principalmente de lo siguiente:

- Los saldos de las cuentas que representa disponibilidad de caja (caja y bancos) contra arqueos de fondos y valores y los estados bancarios.
- Los saldos de las cuentas colectivas que representan acreencias u obligaciones de la entidad (cuentas por cobrar o cuentas por pagar) contra los registros analíticos respectivos, circularizaciones efectuadas y documentación sustentatoria.
- Los saldos de las cuentas que representan existencias de bienes de consumo (almacenes, existencias, etc.) bienes de capital (activos fijos en general: Edificios, Activos No producidos, Vehículos, Maquinarias y Otros, otras cuentas del Activo, Bienes No Depreciables y Otros) contra los inventarios físicos.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 13 ENE. 2016

8.3 Documentos básicos de la Información Financiera y Presupuestal

a) Información Financiera:

➤ Estados Financieros Comparativos:

- EF-1 Estado de situación Financiera.
- Hoja de Trabajo del EF-1
- EF-2 Estado de Gestión.
- EF-3 estado de Cambios en el Patrimonio neto.
- Notas Explicativas del EF-3
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo
- Hojas de Trabajo del EF-4
- Anexos del EF-4
- Notas Explicativas del EF-4
- Notas a los Estados financieros comparativos y comentados a nivel de subcuenta, incluyendo un análisis explicativo, cuantitativo y cualitativo de las principales variaciones que se producen respecto al ejercicio anterior.

➤ Anexos a los Estados Financieros:

- AF-1 Inventarios.
- AF-2 Propiedades, Plantas y Equipo.
- Anexo 1 AF-2 Propiedad, Planta y Equipo por administración Funcional.
- Anexo-2 AF-2 Propiedad, 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 Fidecomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades.
- AF-8A Fondos Administrativos y Financieros con recursos autorizados.
- AF-9 Movimiento de Fondos que Administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
- Anexo AF-9A (gastos) por Fuente de Financiamiento y Rubro.
- Anexo AF-9B (Ingresos) por Fuente de Financiamiento y Rubro.
- Anexo AF-9C Otras Operaciones con Tesoro Público.
- AF -10 Declaraciones Juradas sobre: Libros de Contabilidad, Estimaciones, Provisiones, Conciliación de Saldos e Inventarios.
- AF-11 Declaraciones Juradas de Funcionario Responsables de la Elaboración y Suscripción de la Información Contable y Complementaria.
- AF-12 Donaciones y Transferencias Recibidas.
- AF-13 Donaciones y Transferencias Otorgadas.

➤ Otras Anexos Financieros:

- OA-1 Control de Obligaciones Previsionales.





PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NP N° 046-MML/PGRMLM-GR V1

FECHA: 13 ENE. 2016

- OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros.
- OA-2A Deudas por Impuestos, Contribuciones y AFP.
- 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 Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público.
- Acta de Conciliación de saldos de Cuentas por Operaciones recíprocas entre Entidades del Sector Públicos.
- OA-4 Gastos de Personal en las Entidades del Sector Público.
- OA-5 Estadística de Personal en las Entidades del Sector Público.
- OA-6 Reporte de Trabajadores y Pensionistas de la Entidad en los Decretos Leyes N° 20530 y N° 19990.
- OA-7 Registro de Contadores del Sector Público.

b) Información Presupuestaria:

- Estados Presupuestario:
 - PP-1 presupuesto Institucional de ingresos.
 - Anexo del Presupuesto Institucional de ingresos (a nivel específico).
 - PP-2 Presupuesto Institucional de gastos.
 - Anexo del Presupuesto Institucional de Gastos (a nivel específicos).
 - EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos.
 - EP-1A Anexos del EP-1 por Tipo de Recursos.
 - EP-1B Anexo del EP-1 por tipo de Financiamiento y Tipo de Recursos.
 - EP-2 Estados de Fuentes y Uso de Fondos.
 - EP-3 Clasificación Funcional del Gasto
 - EP-4 distribución geográfica del Gastos.
 - 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 y Ejecución del Presupuesto:
 - Conciliación Marco Legal del Presupuesto de Gastos.
 - HTR-I Hoja de Trabajo de resoluciones de Ingresos.
 - HTR-G Hoja de Trabajo de resoluciones de Gasto.
 - CP-3 Presupuesto Institucional Modificado – PIM por Grupo Genérico del Gasto, corresponde a los niveles de presupuesto de gastos, autorizados por la Ley Anual de Presupuesto, así como las modificaciones aprobadas,



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 13 ENE. 2016

tanto en el nivel institucional como en el funcional programático, detallando por la fuente de financiamiento y grupo Genérico de gastos.

- CP-4 presupuesto Institucional Modificado –PIM por Genérica del Ingreso, corresponde a los niveles de presupuesto de ingresos, autorizados por la Ley Anual de Presupuesto, así como a las modificatorias aprobadas, en el nivel institucional, detallado por fuentes de financiamiento y genérica del ingreso.
 - CP-5 Ejecución del presupuesto por grupo Genérico del Gasto corresponde a los niveles de la ejecución por fuentes de financiamiento y grupo genérico del gasto.
 - CP-6 Ejecución del presupuesto por Genérica de Ingreso, Correspondiente a los niveles de ejecución por fuente de financiamiento y genérica de ingresos.
- Información sobre el Presupuesto del Gasto por resultados:
- PPR-G1 Programación y Ejecución del Presupuesto de Gastos por resultados.
 - PPR-G2 Programación y Ejecución del Presupuesto de Gasto por resultados por Fuentes de Financiamiento.
 - PPR-G-3 Clasificación funcional y Programática de la Ejecución del Presupuesto de Gastos por Resultados.
 - Análisis del Presupuesto por Resultados, realizando un comentario cuantitativo y cualitativo sobre la variación del Presupuesto Institucional Modificado – PIM, respecto a la ejecución del gasto, considerando las variaciones que resultan en la categoría presupuestaria de los Programas Presupuestales por genérica del gasto de mayor significado indicando las causas de dicha variación.
- Información del Presupuesto de Inversión Pública.
- PI-1 marco legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública-Proyectos.
 - Anexo PI-1a Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública.
 - Adquisición y Activos No Financieros (Actividades).
 - Anexo PI-1b Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública.
 - Adquisición de Otros Activos Fijos (Proyectados).
 - Anexo PI-1c equivalencia Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Formato A y Formato B.
 - 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.
 - Análisis de las inversiones considerando metas físicas y financieras, realizando un comentario teniendo en cuenta el presupuesto de inversión programado y ejecutado por cada proyecto.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 13 ENE. 2016

c) Información sobre Transferencia Financiera Recibidas y Otorgadas:

- TFR Transferencias Financieras Recibidas.
- TFO-1 Transferencias Financieras Otorgadas.
- TFO-2 Clasificación Funcional de las Transferencias Financieras Otorgadas.
- TFO-3 distribución Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas.
- Actas de conciliaciones por las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas entre Entidades del Estado.

d) Memoria Anual:

- Presentación.
- Breve reseña histórica que contenga, entre otros, la base creación.
- Visión y Misión
- Estructura orgánica.
- Principales Actividades de la Entidad.
- Logros obtenidos y dificultades presentadas durante el periodo que se informa.
- Ratios Financieros de liquidez, solvencia, rentabilidad y gestión, comentados.
- Evaluación de los Estados Financieros utilizado el método de análisis horizontal y el análisis vertical.

e) Información Adicional:

- Balance de Comprobación.
- HT-1 Balance Constructivo.
- Notas de Contabilidad del mes de diciembre debidamente sustentadas.
- Análisis de Cuentas: Saldo de todas las Cuentas del Estado Situación financiera incluyendo Cuentas de Orden.
- Conciliación de Cuentas de Enlace.
 - Anexo N° 2 Demostración analítica de las cuentas de enlace.
 - Anexo N° 3 Demostración analítica de los depósitos efectuados al Tesoro Público,
 - Anexo N° 5 Demostración analítica de los saldos por fuente de financiamiento distintos a Recursos ordinarios transferidos a la CUT;
 - Anexo N° 5-A Detalle de intereses de los saldos por fuente de financiamiento distintos a Recursos Ordinarios transferidos a la CUT.
 - Conciliaciones Bancarias.
 - Movimiento de Fondos del Ejercicio y de Ejercicios Anteriores (Anexo AF-9)
- Arqueo de fondos y valores (Efectivo, cheques, cartas fianzas, etc.)
- Inventario Físico:
 - De Bienes de Existencias en el Almacén.
 - De Edificios y Estructuras.
 - De Vehículos, Maquinaria y Otros.
 - De Activos Intangibles.
 - De Bienes No Depreciables





PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NP N° 046-MML/PGRML-GR V1

FECHA: 13 ENE. 2016

- Cuadro de Ajustes Técnicos
 - Depreciación de Edificios y Estructuras.
 - Depreciación de Vehículos, Maquinarias y Otros.
 - Amortización de Intangibles.
 - Estimación de Vacaciones.
 - Provisión de Beneficios Sociales.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 De la revaluación de edificios y terrenos

El área correspondiente deberá informar sobre los ajuste a la vida útil y a la revaluación de los terrenos y edificios mediante el cierre del modulo de revaluación y adjuntando los reportes correspondientes a la información financiera anual, considerando que dichos activos se deben mostrar a valor razonable de acuerdo a la NICSP 17-Propiedad, Planta y Equipo.

9.2 De las sentencias judiciales y contingencias.

Las contingencias, provisiones y obligaciones que se derivan de hechos pasados serán registrados y presentados en los Estados Financieros considerando las acciones relacionadas en el nivel que se encuentran, las demandas que son obligaciones improbables o remotas se registrarán en cuentas de orden; las demandas que son obligaciones probables, primera instancia, segunda instancia o de tercera se registrarán en cuentas de provisiones, las sentencias, intereses, multas y costos, se registrarán en las cuentas de pasivo.

10. DISPOSICIONES FINALES

Primera: La presente directiva es de aplicación para el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana a partir del cierre contable del ejercicio anual 2015.

Segunda: El Plazo de presentación de la información financiera, presupuestaria y complementaria del PGRML, no deberá exceder la segunda semana del mes de marzo de cada año fiscal.

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 13 ENE. 2016

ANEXO

Glosario de Términos

- 1) **Activos:** Recursos controlados por la entidad pública como consecuencia de hechos pasados (adquisiciones, transferencias, construcciones, donaciones, etc.) de los cuales se espera recibir beneficios económicos futuros o un potencial de servicios y que contribuyen al desarrollo de la función administrativa o cometido estatal; se constituyen en cuentas representativas de bienes, derechos y pertenencias, tangibles e intangibles de la entidad pública.
- 2) **Activos Financieros:** Activos conformados por efectivo, un derecho contractual de recibir de otra entidad efectivo u otro activo financiero, un derecho contractual de intercambiar con otra entidad títulos financieros bajo condiciones potencialmente favorables, o un título patrimonial de otra entidad.
- 3) **Arqueo:** Recuento o verificación a una fecha determinada de las existencias en efectivo y valores, así como de las documentos que conforman parte del saldo de cuenta o fondo.
- 4) **Bienes:** Productos materiales o inmateriales que poseen un valor económico, susceptible de ser valuado en términos monetarios y que satisfacen alguna necesidad o produce beneficios económicos.
- 5) **Bienes de Capital:** Bienes (como maquinaria y equipo) que intervienen en el proceso productivo y que generalmente no se transforman. Es sinónimo de capital de producción. Son los activos para producir otros activos.
- 6) **Bienes de Consumo:** Todos aquellos bienes que satisfacen directamente una necesidad del público como alimentos, bebidas, útiles de escritorio, etc. Estos bienes constituyen lo opuesto a los bienes de capital.
- 7) **Conciliación Bancaria:** Comparación de movimientos registrados en el estado bancario de cada una de las cuentas bancarias respecto del libro bancos para verificar la concordancia entre ambos a una fecha determinada.
- 8) **Cuenta Contable:** Elemento del sistema de información contable utilizado para registrar de forma sistemática y homogénea las transacciones de las entidades públicas.
- 9) **Cuentas Bancarias:** Cuentas abiertas en el Sistema Financiero Nacional a nombre de las entidades públicas con autorización de la dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público para manejo de los fondos públicos.
- 10) **Ejercicio Contable:** Periodo comprendido entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre de cada año, al final del cual, debe realizarse el proceso de cierre contable. No obstante, podrá solicitarse estados contables intermedios e informes complementarios, de acuerdo con la necesidad o requerimiento de las autoridades competentes, sin que esto signifique necesariamente la ejecución de un cierre contable. Adicionalmente, podrán

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRMLM-GR V1	FECHA: 13 ENE. 2016

solicitarse estados contables o información complementarios por periodos superiores a un año, para revelar el estado de avance de los planes de desarrollo.

- 11) **Estados Financieros:** Producto del proceso contable, que en cumplimiento de fines financieros, económicos y sociales, están orientados a revelar la situación, actividad y flujo 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 la capacidad de satisfacer necesidades comunes de los usuarios.
- 12) **Estados Presupuestarios:** Son aquellos que presentan la programación y ejecución del presupuesto de ingreso y de gastos por la fuentes de financiamiento, aprobados y ejecutados conforme a las metas y objetivos trazados por cada entidad para un periodo determinado dentro del marco legal vigente.
- 13) **Fideicomitente:** El que transfiere sus recursos al fidecomiso y encarga su administración.
- 14) **Fuentes de Financiamiento:** Clasificación presupuestaria de los recursos públicos, orientados a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos comunes a cada tipo de recursos. Su nomenclatura y definición están definidas en el clasificador de fuentes de financiamiento para cada año fiscal.
- 15) **Gastos Corrientes:** Comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y presentación de servicios, tales como gastos de consumo y gestión operativa, servicios básicos, prestaciones de la seguridad social, gastos financieros y otros. Están destinados a la gestión operativa de la entidad pública durante la vigencia del año fiscal y se consumen en dicho periodo.
- 16) **Gastos de Capital:** Erogaciones destinadas a la adquisición o producción de activos tangibles e intangibles y a inversiones financieras en la entidad pública, que incrementa el activo del sector público y sirve como instrumento para la producción de bienes y servicios.
- 17) **Hechos Económicos:** Suceso en el que se produce un hecho o una obligación, al efectuarse una transacción económica que origina un registro contable presupuestario y/o financiero en las entidades públicas.
- 18) **Memoria:** Informe final en el que se presenta en forma de síntesis el comportamiento de las operaciones de una entidad.
- 19) **Pasivo:** Obligaciones exigibles a la entidad pública, derivadas de hechos pasados y adquiridos en el desarrollo de su actividad financiera, económica y social. Son consecuencias de una partida de activo o un servicio recibido o de una pérdida incurrida o devengada, particularmente cualquier adeudo que debe ser pagado o rembolsado con vencimiento en fecha futura especificada. Los primeros elementos del pasivo son los créditos y otras obligaciones contraídas por la entidad pública. Se clasifica en corriente y en no corriente.
- 20) **Patrimonio:** Corresponde a recursos asignados a entidades públicos no empresariales o aportados a empresas públicas que se agrupan en la hacienda nacional o capital social,



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRML-GR V1	FECHA: 13 ENE. 2016

según el caso; a reserva; y a los resultados expresados como superávit o déficit (entidades públicas no empresariales) o como utilidad o pérdida (empresa públicas).

- 21) **Presupuesto por Resultados:** Es una metodología que se aplica progresivamente al proceso presupuestario y que integra la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto, en una visión del logro de productos, resultados y uso eficaz y eficiente de los recursos del Estado a favor de la población, retroalimentando los procesos anuales de asignación del presupuesto público y mejorando los sistemas de gestión administrativa del Estado.
- 22) **Provisiones:** Valor de las estimaciones que debe efectuar la entidad pública para cubrir contingencias de pérdidas como resultado del riesgo de incobrabilidad, de mercado y depreciación del costo de los activos, así como las estimaciones para cubrir obligaciones, costos y gastos futuros no determinados o acreencias laborales no consolidadas, como consecuencias del proceso operacional o actividades permanentes que lleve a cabo.
- 23) **Recursos Públicos:** Recursos del Estado inherentes a su acción y atributos que sirven para financiar los gastos de los presupuestos anuales y se clasifican a nivel de fuentes de financiamiento
- 24) **Rendiciones de Cuentas:** Presentación de los resultados de la gestión de los recursos públicos por parte de las autoridades representativas de las entidades del Sector Público, ante la Dirección General de Contabilidad Pública, en los plazos legales y de acuerdo con las normas vigentes, para la elaboración de la Cuenta General de la República, las Cuentas Nacionales, las Cuentas Fiscales y el Planeamiento.
- 25) **Saldos de Balance:** diferencia entre el ingreso realmente percibido y el gasto devengado durante un año fiscal. Puede ser utilizados en años fiscales siguientes previa incorporación en el Presupuesto Institucional mediante crédito suplementario.
- 26) **Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Público:** Constituye el medio informático oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del sector Público, cuyo funcionamiento y operatividad se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores de los sistemas integrantes de la Administración financiera del sector Público.
- 27) **Transferencias financieras:** Traspaso de fondos públicos sin contraprestación, para la ejecución de actividades y proyectos de los presupuestos institucionales respectivos de los pliegos de destino.

