



**UNAP**



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS  
ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE  
CONTABILIDAD**

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADORA PÚBLICA**

**PRESENTADO POR:**

**GLENDA JOANETH AREVALO TORRES**

**IQUITOS, PERÚ**

**2019**



**UNAP**

Universidad Nacional de la Amazonía Peruana

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y DE NEGOCIOS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



**ACTA DE SUSTENTACION DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**  
**N° 061-CCGyT-FACEN-UNAP-2019**

En Iquitos, en el auditorio de la Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios-FACEN, a los 20 días del mes de DICIEMBRE del año 2019, a horas: 5:00 P.M. se dio inicio a la sustentación pública del Trabajo de Suficiencia Profesional titulado: "**CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**" aprobado con R.D. N° 1890-2019-FACEN-UNAP, presentado por la Bachiller en Ciencias Contables: **GLENDIA JOANETH AREVALO TORRES**, para optar el Título Profesional de Contadora Pública, que otorga la Universidad de acuerdo a Ley y Estatuto.

El Jurado calificador y dictaminador designado mediante R.D N°1854-2019-FACEN-UNAP (16/12/19), está integrado por:

- |  |            |
|--|------------|
| CPC. JOSE RICARDO BALBUENA HERNANDEZ, Mgr. | Presidente |
| CPC. CESAR ULISES MARIN ELESURU, Mgr.      | Miembro    |
| CPC. LLOID ALEX RODRIGUEZ ICOMENA.         | Miembro    |

Luego de haber escuchado con atención y formulado las preguntas necesarias, las cuales fueron respondidas: SATISFACTORIAMENTE.

El jurado después de las deliberaciones correspondientes, arribo a las siguientes conclusiones:

La Sustentación Pública y el Trabajo de Suficiencia Profesional han sido: APROBADOS con la calificación BUENA.

Estando la Bachiller apta para obtener el Título Profesional de Contadora Pública.

Siendo las 6:45 P.M. se dio por terminado el acto ACADEMICO.

CPC. JOSE RICARDO BALBUENA HERNANDEZ, Mgr.  
Presidente

CPC. CESAR ULISES MARIN ELESURU, Mgr.  
Miembro

CPC. LLOID ALEX RODRIGUEZ ICOMENA.  
Miembro

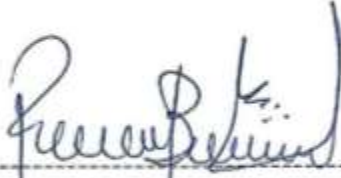
*Somos la Universidad licenciada más importante de la Amazonía del Perú, rumbo a la acreditación*

Calle Nanay N°352-356- Distrito de Iquitos – Maynas – Loreto  
<http://www.unapiquitos.edu.pe> - e-mail: [facen@unapiquitos.edu.pe](mailto:facen@unapiquitos.edu.pe)  
Teléfonos: #065-234364 /065-243644 - Decanatura: #065-224342 / 944670264



**TEMA "CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL"**

**MIEMBROS DEL JURADO**



**CPC. JOSE RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ, Mgr.**

Presidente

MATRICULA N°10-0849



**CPC. CESAR ULISES MARIN ELESURU, Mgr.**

Miembro

MATRICULA N°10-904



**CPC. LLOID ALEX RODRIGUEZ ICOMENA**

Miembro

MATRICULA N°10-0869

## ÍNDICE

<b>PORTADA .....</b>	<b>1</b>
<b>ACTA DE SUSTENTACIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>MIEMBROS DEL JURADO .....</b>	<b>3</b>
<b>ÍNDICE.....</b>	<b>4-5</b>
<b>RESUMEN.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I: GENERALIDADES.....</b>	<b>7-11</b>
1.1. CONCEPTO.....	7
1.2. IMPORTANCIA.....	7
1.3. OBJETIVOS.....	7-8
1.4. CAMPOS DE APLICACIÓN.....	8
1.5. BASES LEGALES.....	8
1.6. PRINCIPIOS APLICADOS.....	8-11
<b>CAPÍTULO II: SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD.....</b>	<b>12-16</b>
2.1 CONCEPTO.....	12
2.2 OBJETIVOS.....	12
2.3 ESTRUCTURA.....	12
2.4 FUNCIONES.....	12-13
2.5 CARACTERÍSTICAS.....	13-14
2.6 TIPOS DE CONTABILIDAD.....	14-15
2.7 EL SIAF.....	15-16
<b>CAPÍTULO III: CONTROL Y DESARROLLO CONTABLE DE LAS ÁREAS DE BIENES, FONDOS PÚBLICOS Y PRESUPUESTO.....</b>	<b>17-22</b>
3.1 GENERALIDADES.....	17
3.2 ÁREA DE BIENES.....	17-19
3.3 ÁREA DE FONDOS PÚBLICOS.....	19-20
3.4 ÁREA DE PRESUPUESTO.....	20-22
<b>CAPÍTULO IV: PROCESO CONTABLE COMPLEMENTARIO O DE INTEGRACIÓN.....</b>	<b>23-25</b>
4.1 OPERACIONES COMPLEMENTARIAS.....	23
4.2 CIRCUITO DE INTEGRACION CONTABLE.....	23-25
<b>CAPÍTULO V: BALANCE DE COMPROBACIÓN Y BALANCE CONSTRUCTIVO.....</b>	<b>26</b>
5.1 BALANCE DE COMPROBACIÓN.....	26
5.2 BALANCE CONSTRUCTIVO.....	26
<b>CAPÍTULO VI: CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....</b>	<b>27-28</b>
6.1 CONCEPTO.....	27
6.2 OBJETIVOS.....	27
6.3 ESTRUCTURA.....	27-28

6.4 FASES DEL PROCESO DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	28-30
<b>CAPÍTULO VII: ESTADOS PRESUPUESTARIOS.....</b>	<b>31-32</b>
7.1 CONCEPTO.....	31
7.2 IMPORTANCIA.....	31
7.3 TIPOS DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS.....	31-32
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>33</b>

## RESUMEN

Dentro de la economía se entiende que todas las empresas manejan su contabilidad en base a un Plan Contable General de carácter obligatorio, del mismo modo las Instituciones del Estado, también llamadas instituciones públicas manejan un sistema financiero, mejor llamado Contabilidad Gubernamental.

La Contabilidad Gubernamental se podrá definir como un conjunto de principios, normas, procedimientos que sirven para el registro y control de las operaciones económicas y financieras que se producen en el sector público, tanto en el área de bienes, fondos, presupuesto y operaciones complementarias, a nivel nacional, regional y local.

Pese a la privatización de importantes empresas del sector público, aún quedan una gran variedad de sectores del Estado que merecen especial atención en lo que se refiere a control, para su posterior consolidación en la Cuenta General de la República.

El Sector Gubernamental por manejar fondos públicos es merecedor de especial atención de todos los ciudadanos de nuestro país y estar sujeto a fiscalización por parte de la Contraloría General de la República y por la entidad normativa de Contabilidad como es el caso de la Contaduría Pública de la Nación.

La Contabilidad Gubernamental, por lo tanto, es el tipo de contabilidad que registra las operaciones financieras de las entidades y dependencias de la administración pública.

Según el Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras, la contabilidad gubernamental permite medir y registrar en términos monetarios las operaciones, programas y actividades realizadas por el Estado, y todas sus entidades y organismos componentes.

Finalmente la Contabilidad Gubernamental es una herramienta imprescindible para la realización del presupuesto de todas las entidades que componen el estado.

# CAPÍTULO I

## GENERALIDADES

### 1.1- Concepto:

La contabilidad gubernamental es la disciplina que trata del estudio económico, financiero y presupuestario de la hacienda pública, permitiendo evaluar la gestión administrativa del estado.

La Ley Marco de Administración Financiera define a la contabilidad gubernamental como un conjunto de normas, principios, procedimientos utilizados por los sistemas que la conforman y que se aplican al registrar las transacciones del Sector Público.

### 1.2- Importancia:

- ✓ Permite conocer el resultado de la ejecución presupuestaria durante un ejercicio fiscal.
- ✓ Establecer el comportamiento de los ingresos fiscales y la aplicación de los gastos e inversores.
- ✓ Medir el grado de cumplimiento de las metas presupuestarias.
- ✓ Demostrar la situación de la Caja Fiscal.
- ✓ Establecer la situación de la deuda pública externa e interna.
- ✓ Establecer la situación financiera y patrimonial del Estado.
- ✓ Permite a la Contraloría General de la República ejercer su función fiscalizadora sobre la legalidad del gasto público.

### 1.3- Objetivos:

- ✓ Mostrar la rendición de cuentas (imagen fiel) para hacer conocer a la ciudadanía en general, la situación patrimonial y presupuestal del Estado a través de la Cuenta General de la República.
- ✓ Analizar la eficiencia de la gestión y de la eficacia de los programas del ente.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de la Ley en la ejecución presupuestal y en general de las diferentes transacciones que realiza el ente gubernamental.
- ✓ Orientar la gestión administrativa para asegurar el uso eficiente de los recursos del Estado.

- ✓ Medir el avance y cumplimiento de las metas del Gobierno, así como la distribución e impacto social del origen y aplicación de los recursos públicos.

#### **1.4- Campos de aplicación.-**

##### **1.4.1 Gobierno Nacional**

Administración Central, comprende a los organismos representativos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y sus organismos públicos descentralizados, las universidades públicas y los organismos constitucionalmente autónomos así como el Ministerio Público, Defensoría del pueblo y de municipios.

##### **1.4.2 Gobierno Regional y Gobierno Local**

#### **1.5- Bases Legales:**

**1.5.1** TUO Ley General del Sistema Nacional Presupuestario N°28411

**1.5.2** Ley General del Sistema Nacional de Tesorería N°28693

**1.5.3** Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento N°28563

**1.5.4** Decreto Legislativo N° 1438 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.

**1.5.5** Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público N°28112.

#### **1.6- Principios aplicados a la Contabilidad Gubernamental:**

Son aceptados como demostraciones de la verdad y se han originado por la experiencia en la solución de los diversos problemas.

**1.6.1 Legalidad.-** Los hechos financieros del sector público se registran en el sistema de contabilidad previo cumplimiento de las normas vigentes y pertinentes.

**1.6.2 Universalidad, Integridad y Unidad.-** Todas las transacciones presupuestarias, financieras, patrimoniales se registran en un sistema



único, común, oportuno y confiable.

**1.6.3 Equilibrio Presupuestario.-** El registro presupuestario al igual que el patrimonial sigue la metodología de registros equilibrados o igualados, representado las transacciones a través de flujos de recursos y gastos por el mismo valor.

**1.6.4 Ente.-** Los Estados Financieros se refieren siempre a un ente o considerado como un tercero, constituye así, un ente independiente con derechos, atribuciones y deberes propios que todo organismo de la administración pública con Personería Jurídica propia tales como: Gobierno Central, Gobiernos Regionales, Gobiernos Municipales, .Empresas Públicas no Financieras y Financieras, Organismos Descentralizados Autónomos, Instituciones Públicas y Sociedades de Beneficencia Pública, además de la personería jurídica, deberán tener presupuesto propio, inscrito en la Ley de Presupuesto Público

**1.6.5 Devengado.-** Las variaciones patrimoniales que se deben considerar para establecer el resultado económico, son los que corresponden a un ejercicio sin entrar a distinguir si se ha cobrado o pagado durante dicho periodo.

**1.6.6 Bienes Económicos.-** Es decir, bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico; en tanto, son susceptibles a ser valuados en términos monetarios. Los bienes de uso institucional, tangibles e intangibles, constituyen activos de la entidad, como por ejemplo: edificios, terrenos, patentes, licencias, software, etc. Los bienes de dominio o uso público, como por ejemplo, patentes, carreteras, plazas, etc. Constituyen activos del ente ejecutor durante el periodo de construcción.

**1.6.7 Empresa en Marcha.-** También conocido como " Continuidad de la empresa" se basa en la presunción de que la empresa continuará sus operaciones por un tiempo indefinido y no será liquidado en un futuro

previsible, salvo que existan situaciones como: significativas y continuas pérdidas, insolvencia, etc.

**1.6.8 Equidad.-** Este principio fundamental indica que toda persona que sirve o utilizan los datos contables pueden encontrarse en conflicto de interés particular y por ende; la estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen, de manera imparcial, los distintos intereses.

**1.6.9 Exposición.-** Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea indispensable para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.

**1.6.10 Período.-** En la "empresa en marcha" es indispensable medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros.

El lapso que media entre una fecha y otra se llama periodo. Para los efectos del Plan Contable General, este periodo es de doce meses y recibe el nombre de Ejercicio.

**1.6.11 Moneda Común denominador.-** La moneda de curso legal del país es el medio para valorar las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales a una expresión homogénea que permita agruparlas, compararlas y presentarlas. Las operaciones que provienen de otro tipo de monedas deberán ser convertidas a la moneda de uso legal del país.

**1.6.12 Uniformidad.-** La política, método, procedimientos y/o criterios contables adoptados por una entidad deben ser utilizados consistentemente durante el ejercicio y de un ejercicio a otro.

**1.6.13 Objetividad.-** Los cambios en el activo, pasivo y en la expresión contable del patrimonio neto, se deben reconocer formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente

y expresar esta medida en términos monetarios. Los estados financieros deberán reflejar un punto de vista razonable y neutral de las actividades desarrolladas, y ser susceptibles de verificación por terceros.

**1.6.14 Prudencia.**- Significa que cuando se deba elegir entre dos valores para un elemento del activo, normalmente, se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo, que la participación del propietario sea menor. Este principio general se puede expresar también diciendo: "contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado".

**1.6.15 Significación o Importancia Relativa o Materialidad.**- Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y las normas particulares, es necesario actuar con sentido práctico. Frecuentemente se presentan situaciones que no encuadran dentro de aquellos y que, sin embargo, no presentan problemas porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general. Desde luego, no existe una línea demarcatoria que fije los límites de lo que es y no es significativo, consecuentemente, se debe aplicar el mejor criterio para resolver lo que corresponde en cada caso, de acuerdo a las circunstancias, teniendo en cuenta factores tales como el efecto relativo en el activo, pasivo patrimonio o en el resultado de las operaciones.

**1.6.16 Valuación al costo.**- El valor de costo -adquisición o producción- constituye el criterio principal y básico de valuación, que condiciona la formulación de los estados financieros llamados de situación, significa afirmar que en caso de no existir una circunstancia especial que justifique la aplicación de otro criterio, debe prevalecer el costo -adquisición o producción- como concepto básico de valuación.

## CAPÍTULO II

### SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD

#### **2.1- Concepto:**

El Sistema Nacional de Contabilidad es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta y evalúa el registro contable de los hechos económicos, financieros y patrimoniales del sector público, en armonía con la normativa contable internacional vigente.

#### **2.2- Objetivos**

**2.2.1** Armonizar y homogenizar la contabilidad en los sectores público y privado mediante la aprobación de la normatividad contable.

**2.2.2** Elaborar la Cuenta General de la República a partir de las rendiciones de cuentas de las entidades del sector público.

**2.2.3** Elaborar y proporcionar a las entidades responsables, la información necesaria para la formulación de las cuentas nacionales, cuentas fiscales y al planeamiento

**2.2.4** Proporcionar información contable oportuna para la toma de decisiones en las entidades del sector público y del sector privado.

#### **2.3.- Estructura del Sistema Nacional de Contabilidad:**

**2.3.1** La Dirección Nacional de Contabilidad Pública, órgano rector del sistema

**2.3.2** El Consejo Normativo de Contabilidad

**2.3.3** Las oficinas de contabilidad o quien haga sus veces en las entidades del sector público.

#### **2.4.- Funciones:**

**2.4.1.-** Emitir resoluciones, dictando y aprobando las normas y procedimientos de contabilidad que deben regir en el sector público

**2.4.2.-** Elaborar la Cuenta General de la República procesando las rendiciones de cuentas remitidas por las entidades del sector público.

**2.4.3.-** Definir la contabilidad que corresponda a las entidades o empresas del sector público, de acuerdo a su naturaleza jurídica o características operativas

**2.4.4.-** Elaborar información financiera y presupuestaria.

**2.4.5.-** Estudiar, analizar y opinar sobre las propuestas de normas relativas a la contabilidad de los sectores público y privado.

**2.4.6.-** Evaluar la adecuada aplicación de las normas, procedimientos y sistemas de información contable aprobados.

**2.4.7.-** Interpretar las normas contables que haya aprobado y absolver consultas en materia contable de su competencia.

**2.4.8.-** Opinar en materia contable.

**2.4.9.-** Efectuar acciones de capacitación.

**2.4.10.-** Absolver consultas en materia de su competencia.

## **2.5.- Características:**

**2.5.1 Contabilidad por áreas:** Para efectos de gestión, administración y control, así como centralizar e integrar las transacciones económica financieras de la entidad, el sistema de contabilidad se ha estructurado por áreas de actividad con el propósito de racionalizar la administración de las operaciones, homogenizando sus funciones y objetivo, con la finalidad de facilitar su registro y control, e informar el universo de operaciones que se ejecutaron a través de notas de contabilidad o Boucher, resumen.

**2.5.2 Unidad de Caja:** Se refiere al control centralizado de los recursos financieros, debiendo estos reunirse en un fondo de común para financiar gastos y costos, y este centralizado a su vez en el libro de caja.

**2.5.3 Unidad de Almacén:** Consiste en el registro de todos los bienes muebles que ingresen a los organismos públicos, aun cuando algunos se produzcan de

manera simbólica (vehículos, maquinaria pesada, etc.); esta característica tiene la finalidad de robustecer el sistema de control interno y canalizar la información del Parte Diario de Almacén, como elemento de integración contable.

**2.5.4 Paralelismo y Simultaneidad Contable:** Toda operación real registrado en el proceso contable financiero, corresponde paralelo y simultáneamente un registro en el proceso presupuestal; logrando obtener así el Balance de Comprobación Integrado que muestre en su conjunto las operaciones de bienes, fondos, presupuesto, endeudamiento y operaciones complementarios.

**2.5.5 Obligatoriedad de Compromiso:** Es de vital importancia el registro contable de las cuentas por pagar y compromisos presupuestarios previo al pago y ejecución.

**2.5.6 Control Interno y Auditoria Posterior:** Las entidades del Sector Público tienen por objeto asegurar una eficiente seguridad y eficacia administrativa y operativa, así como alentar y supervisar una buena gestión financiera.

## **2.6 Tipos de Contabilidad:**

**2.6.1 Contabilidad Patrimonial y Financiera:** Es el campo de la contabilidad que abarca las normas, procedimientos, cuentas, libros, comprobantes, y estados contables relacionados con el registro de los valores que componen el patrimonio.

**2.6.2 Contabilidad Presupuestal:** Es el campo de la contabilidad que abarca las normas, procedimientos, cuentas, libros, comprobantes, etc. Para registrar el comportamiento de cada presupuesto fiscal, regulando así las incidencias del proceso presupuestario con criterio programático.

ESTRUCTURA
BALANCE
ELEMENTO 1 ACTIVOS ELEMENTO 2 PASIVOS ELEMENTO 3 PATRIMONIO
ESTADO DE GESTION
ELEMENTO 4 INGRESOS ELEMENTO 5 GASTOS ELEMENTO 6 RESULTADOS
PRESUPUESTO
ELEMENTO 8 PRESUPUESTO
ORDEN
ELEMENTO 9 CUENTAS DE ORDEN

## 2.7.- EI SIAF

A partir de enero de 1999 el SIAF se ha constituido en un Sistema Oficial de registro de las operaciones de Gasto e Ingreso de las Unidades Ejecutoras, sustituyendo diversos registros y reportes de la DNPP, la DGTP o Control de Calidad, para revisar cada versión de software y apoyar a las unidades ejecutoras para un adecuado registro; o Contadores, encargados de elaborar y dar mantenimiento a la Tabla de Operaciones); o Informática (grupos de Análisis de Sistemas, Visual, ORACLE, Conectividad, Soporte Técnico); o Usuarios para monitorear el trabajo.

**2.7.1.- Fases del registro:** Las unidades ejecutoras registran en el SIAF sus operaciones de gastos e ingresos, información que luego es transmitida al MEF para su verificación y aprobación. En el Ciclo de Gasto las unidades ejecutoras registran sus operaciones (expedientes), cada una de las cuales incluye las Fases de Compromiso, Devengado y Girado (terminando en Pagado).

- ✚ El registro del **Compromiso** implica el uso de un Clasificador de Gasto a nivel de Específica, una Fuente de Financiamiento y la Meta correspondiente asociada a ese gasto. El sistema verificará si esa operación está acorde al calendario de compromiso. La unidad

ejecutora sólo puede comprometer dentro del mes de vigencia del Calendario.

- ✚ El registro del **Devengado** está asociado a la verificación del cumplimiento de la obligación por parte del proveedor, esto es la entrega de bienes. Esta fase requiere un Compromiso previo que a su vez establece techos y otros criterios. El Devengado puede darse en el mismo mes o en otro posterior al registro del Compromiso.
- ✚ El registro del **Girado** requiere no sólo un Devengado previo (que a su vez establece techos) sino la correspondiente Autorización de Giro por parte de la DGTP, que aplica el criterio de Mejor Fecha. El Girado puede darse en el mismo mes o en otro posterior al registro del Devengado.
- ✚ La Dirección General de Tecnología y Procedimientos emite la **Autorización de Pago** de los Girados (cheques, cartas órdenes) de las unidades ejecutoras, transmitiéndose al Banco de la Nación, quien actualiza sus archivos con cada lote enviado, atendiendo a los beneficiarios de los Girados.



## CAPÍTULO III

### CONTROL Y DESARROLLO CONTABLE DE LAS ÁREAS DE BIENES, FONDOS PÚBLICOS Y PRESUPUESTO

#### **3.1 Generalidades.-**

Considerando la organización y las características administrativas y financieras del sector público, el sistema nacional de contabilidad gubernamental ha delimitado su accionar hacia áreas de actividad contable, para tal efecto; el diseño del plan contable, su estructura y su dinámica se ha acondicionado a las actividades administrativas que vienen funcionando de manera tal, que se puede ejercer al mismo tiempo acciones de gestión, control y administración. El propósito es racionalizar la administración de las operaciones homogenizando sus funciones y objetivos, facilitando así su registro y control.

#### **3.2 Área de Bienes.-**

El área de bienes vincula las labores de abastecimiento (programación, adquisición, obtención, almacenamiento-custodia y distribución), con el registro contable para obtener el control de los bienes muebles de una entidad, estableciendo un control de los activos fijos y de inventarios permanentes del patrimonio del Estado.

**3.2.1 Programación.-** Proceso técnico de planificación a través del cual se prevé en forma racional y sistemática las necesidades de bienes y servicios que requiere la entidad durante un periodo los mismos que deben ser atendidos. Los documentos fuentes son:

- ✚ Plan anual de adquisiciones
- ✚ Plan de trabajo u operativo del área
- ✚ Cuadro de necesidades de bienes
- ✚ Cuadro de necesidades de servicios
- ✚ Presupuesto de bienes y servicios
- ✚ Programación de compras

**3.2.2 Adquisición.-** Proceso central del sistema de abastecimiento a través del cual formaliza y consolida la adquisición y compra de bienes y servicios, en

base a las necesidades previstas en concordancia con la asignación y disponibilidad presupuestaria. Los documentos fuentes son:

- + Solicitud de cotizaciones
- + Cuadro comparativo de cotizaciones
- + Proceso de selección de contrataciones y adquisiciones
- + Licitación pública
- + Concurso publico
- + Adjudicación directa
- + Orden de compra
- + Orden de servicio
- + Rendición de cuenta

**3.2.3 Almacenamiento y custodia.-** Conjunto de actividades destinadas a la ubicación temporal de los bienes adquiridos en un espacio determinado (almacén). Los documentos fuentes son:

- + Nota de entrada de almacén (transferencias, donaciones, alta de bienes).
- + Guía de internamiento
- + Kardex físico.
- + Tarjeta visible de almacén
- + Voucher o reporte de ingresos de almacén

**3.2.4 Distribución.-** Conjunto de actividades de naturaleza técnica administrativa orientadas a la distribución de los bienes con la finalidad de satisfacer necesidades así como la disposición final de los activos fijos , comprenden las etapas de: Solicitud de pedido, autorización del despacho y entrega de materiales.

- + Pedido de comprobante de salida (PECOSA)

**3.2.5 Registro y control.-** Aquí se evalúa la conformidad de las operaciones administrativas del sistema de abastecimiento (registro, sistematización, correlación e integración)

- + Registro de proveedores
- + Catálogo de bienes
- + Tarjeta-cargo individual de activos
- + Inventario físico de bienes activo e información
- + Inventario físico de almacén
- + Inventario de bienes inmuebles
- + Reporte del movimiento de bienes activo

### **3.3 Área de Fondos Públicos:**

Esta área proporciona información sobre la disponibilidad de los recursos financieros del Estado en función al flujo de ingresos y egresos de fondos que realizan las entidades del Sector Público por toda fuente de financiamiento.

La contabilización del manejo de los fondos públicos se realiza basada en los documentos fuentes del área que sustenta el movimiento de fondos en efectivo y cheques que realiza la tesorería de las Unidades Ejecutoras y están en estrecha relación con los requerimientos de información establecida en el procedimiento de pagos de Tesoro Público.

Los documentos contables fuente del área son:

- + Recibos de ingresos
- + Papeleta de depósito
- + Nota de cargo
- + Nota de abono
- + Comprobante de pago
- + Planilla de haberes y pensiones
- + Valorización de obras
- + Extractos bancarios

#### **Etapas:**

**3.3.1 Programación de caja.-** Es la etapa en la cual la unidad ejecutora compatibiliza la producción de las fuentes de financiamiento de los ingresos con los requerimientos de fondos de la entidad.

**3.3.2 Recepción de Ingresos.-** Esta es la etapa en la cual la tesorería recauda los recursos provenientes de las diferentes fuentes de financiamiento.

**3.3.3 Ubicación y Custodia de fondos.-** Depósito y custodia de fondos mediante las entidades bancarias.

**3.3.4 Utilización de Fondos.-** Giro y pago de cheques.

### **3.4 Área de Presupuesto**

El área de presupuesto permite mostrar la ejecución del flujo de ingresos y egresos previstos en el presupuesto anual, y los documentos que sustentan las operaciones contables de bienes, servicios y de fondos servirán para afectación presupuestaria en lo que corresponda.

#### **3.4.1 Programación presupuestaria:**

Para la programación y formulación del proyecto de presupuesto, se conformará, con Resolución Directoral, una Comisión presidida por el Jefe de Administración y contará con la participación de los responsables de las Unidades Orgánicas de la Entidad y tendrá las siguientes funciones específicas:

- ✚ Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.
- ✚ Analizar y proponer las actividades y proyectos en concordancia con los objetivos institucionales.
- ✚ Proponer los indicadores de desempeño a nivel de los Programas, Actividades y Proyectos.
- ✚ Determinación de la Escala de Prioridades de los objetivos institucionales del año fiscal.
- ✚ Determinación de las Metas Presupuestarias a conseguir compatibles con los objetivos institucionales y funciones que desarrolla la Entidad.
- ✚ Determinación de la Demanda Global de Gastos.
- ✚ Desarrollo de los procesos para la estimación de los ingresos desagregados por fuente de financiamiento, con el objeto de determinar el monto de la Asignación Presupuestaria Total de la Entidad.

### **3.4.2 Formulación Presupuestaria:**

Se basa en la definición de la Estructura Funcional Programática del Presupuesto Institucional de la Entidad, consistente con los objetivos institucionales, a partir de la selección de las Categorías Presupuestarias (Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos) contenidas en el Clasificador Funcional Programático y en las Tablas de Actividades y Proyectos, aprobados por la DNPP; una vez diseñada se procede a establecer las Cadenas de Gastos y asignar los créditos presupuestarios por las fuentes de financiamiento que correspondan, a partir de las Actividades y Proyectos, teniendo en cuenta las Metas Presupuestarias contenidas en dichas Categorías Presupuestarias.

Se entiende por cadena de gasto a la codificación que asocia:

- La Categoría del Gasto
- Genérico de Gasto
- La Específica del Gasto.

Se debe registrar en el Sistema de Información Financiera Presupuestal el resultado de los procesos de programación y formulación presupuestal. Todos los documentos que se presenten en la Fase de Formulación Presupuestaria ante la DNPP, tienen el carácter de Declaración Jurada, y en consecuencia se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.

### **3.4.3 Aprobación Presupuestaria:**

Es responsabilidad del Titular del Pliego aprobar, mediante Resolución Ministerial, el Presupuesto Institucional de Apertura, (PIA) de Ingresos y de Egresos en los formatos establecidos en las normas vigentes.

### **3.4.4 La ejecución Presupuestaria:**

Administrados por la institución, se sujeta al marco legal y administrativo establecido para cada uno de los recursos que administran y están supervisadas por la Contraloría General de la República y las OCI. La ejecución de los gastos se enmarca dentro de la Estructura Funcional Programática aprobada en el Presupuesto Institucional y se supedita a los créditos

presupuestarios máximos aprobados, así como a la disponibilidad efectiva de los fondos públicos que recauda, capta u obtiene la Institución.

#### **3.4.5 Evaluación Presupuestaria:**

La Evaluación del Presupuesto Institucional, se desarrolla a nivel financiero y de metas ejecutadas, identificando los logros obtenidos, los problemas presentados, así como las sugerencias de medidas correctivas para la mejora de la gestión presupuestaria.

Esta se efectúa en periodos semestrales sobre la base de la información del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), Presupuesto Institucional Modificado (PIM) y la Ejecución Presupuestaria y expresa los hechos más relevantes que hayan incidido en el avance financiero y los avances de las metas físicas al 30 de junio del año fiscal.

La Evaluación Anual del Presupuesto Institucional, se efectúa en base a la información de los avances financieros al cierre del ejercicio presupuestario.

## CAPÍTULO IV

### PROCESO CONTABLE COMPLEMENTARIO O DE INTEGRACIÓN

#### 4.1- Operaciones Complementarias

Es la contabilización que se encuentra dividida por áreas, trayendo consigo una serie de operaciones que están vinculadas estrechamente; por lo tanto, deben ser incluidas en estas y se encuentran en el Inventario inicial (asientos de apertura y cierre), provisiones, depreciación, amortizaciones, ajustes, regularización, asientos de control, resoluciones, declaraciones juradas, contratos, cartas fianza, etc., y otras que no signifiquen salidas ni entradas de fondos de bienes que son registradas a través de notas de contabilidad.

Para determinar una visión global y conjunta de la situación económica financiera y presupuestal, se requiere la integración de dichas áreas más las operaciones complementarias.

#### 4.2 Circuito de integración contable:

**4.2.1 Informe de Movimiento o Reporte por Áreas.-** Son documentos que centralizan las operaciones de cada área de actividad recogiendo la información contenida en los documentos fuente y proporcionan los resultados de ingresos y salidas que han sido expresados en asientos contables a través de notas de contabilidad (área de abastecimientos, tesorería, personal, rentas, presupuesto).

- ✚ Extracto Bancario
- ✚ Papeleta de Depósito
- ✚ Recibos de Ingresos
- ✚ Planillas de Sueldos
- ✚ Planillas de jornales
- ✚ Planillas de pensiones
- ✚ Planilla de retenciones
- ✚ Valorizaciones

**4.2.2 Libro Diario.-** Centralización de todos los movimientos realizados en un periodo de tiempo determinado.

- ✚ Asientos técnicos de ajuste
- ✚ Asientos de regularización patrimonial
- ✚ Asientos de ajuste de corrección monetaria
- ✚ Traslado a cuentas de asientos de origen
- ✚ Asientos de determinación de resultados
- ✚ Asientos de cierre

**4.2.3 Libro Mayor.-** Consolidad y clasifica las cuentas en deudoras y acreedoras para comprobar y verificar su exactitud.

**4.2.4 Libros Auxiliares.-** Caja bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Transferencias recibidas, existencias, inmueble maquinaria y equipo, cargas diferidas, construcciones en curso.

**4.2.5 Balance de Comprobación.-** Se registran todas las cuentas asentadas, resumiendo y consolidando la información por cada cuenta del plan contable gubernamental registrada en el Libro Mayor.

**4.2.6 Balance Constructivo.-** Hoja de trabajo que muestra las cuentas del mayor clasificándolas en cuentas deudoras y acreedoras, nos muestra el asiento referencial de apertura, el movimiento acumulado, los saldos y ajustes de regularización patrimonial, y finalmente se obtiene la distribución de saldos que se mostraran en el Balance General, el estado de Gestión y los saldos presupuestarios.

**4.2.7 Estados Financieros y Anexos.-** Productos del proceso contable, que en cumplimiento de fines financieros, económicos y sociales, están orientados a revelar la situación, actividad y flujos de recursos, físicos y monetarios de una entidad pública, a una fecha y período determinados. Estos pueden ser de naturaleza cualitativa o cuantitativa y poseen la capacidad de satisfacer necesidades comunes de los usuarios.

- ✚ **EP-1** Estado de Situación Financiera
- ✚ **EP-2** Estado de Gestión
- ✚ **EP-3** Estados de Cambios en el Patrimonio Neto
- ✚ **EP-4** Estado de Flujos de Efectivo



- ✚ Como información adicional se muestran los siguientes formatos:  
Análisis de la estructura de la situación financiera y Análisis de la estructura del Estado de Gestión.

**4.2.8 Estados Presupuestarios y Anexos.-** Son aquellos que presentan la Programación y Ejecución del presupuesto de Ingresos y de Gastos por Fuentes de Financiamiento, aprobados y ejecutados conforme a las metas y objetivos trazados por cada entidad para un período determinado dentro del marco legal vigente.

- ✚ **EP-3** Clasificación Funcional del Gasto.
- ✚ **EP-4** Estado de Fuentes y Uso de Fondos.
- ✚ Como información adicional se muestran los formatos siguientes:  
Marco Legal del Presupuesto de Ingreso y Gasto, Clasificación Económica de Ingresos y Gastos, Estado de Programación y Ejecución del Presupuesto y la Clasificación Geográfica del Gasto.

## CAPÍTULO V

### BALANCE DE COMPROBACIÓN Y BALANCE CONSTRUCTIVO

#### **5.1 Balance de Comprobación.-**

El balance de comprobación es una hoja de trabajo que sirve para comprobar los saldos DEUDORES Y ACREEDORES a tiempo determinado de una entidad pública; comprobando si todas las cuentas del mayor han sido consideradas y correctamente centralizadas y registradas.

#### **5.2 Balance Constructivo.-**

El Balance Constructivo es una hoja de trabajo que sirve para realizar la distribución de saldos del activo, pasivo, y patrimonio; contiene el movimiento acumulado del Libro Mayor; nos muestra el asiento referencial de reapertura, el movimiento acumulado, los saldos, los ajustes de regularización patrimonial y la distribución de saldos que se mostrarán en el Balance de Situación Financiera, el Estado de Gestión y los Saldos Presupuestarios.

## **CAPÍTULO VI**

### **CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

#### **6.1 Concepto.-**

Es un instrumento de gestión pública que contiene información integrada y consolidada, así como el análisis de los resultados, así como el análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales y de cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera obtenidos en la actuación de las entidades del sector público durante un ejercicio fiscal.

#### **6.2 Objetivos.-**

- a) Informar los resultados de la gestión pública en los aspectos presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales y de cumplimiento de metas;
- b) Presentar el análisis cuantitativo de la actuación de las entidades del sector público incluyendo los indicadores de gestión financiera;
- c) Proveer información para el planeamiento y la toma de decisiones; y,
- d) Facilitar el control y la fiscalización de la gestión pública.

#### **6.3 Estructura.-**

**6.3.1 Cobertura y Cumplimiento:** Contiene el universo de entidades captadoras de fondos públicos y de entidades ejecutoras de gastos e inversión, así como el informe sobre cumplimiento y omisiones en la presentación de la información para la Cuenta General de la República.

**6.3.2 Aspectos Económicos:** Comprende la evolución y los resultados de los indicadores macroeconómicos y las estadísticas de las finanzas públicas, derivadas de la política económica, fiscal, monetaria y tributaria.

**6.3.3 Sector Público Consolidado:** Contiene información integrada y consolidada de las entidades Sector Público.

**6.3.4 Niveles de la Actividad Gubernamental.**

**6.3.5 Informe de entidades omisas, razones de la omisión y acciones de regularización de omisiones del ejercicio fiscal que se informa.**

**6.3.6** Informe situacional de la implementación de recomendaciones de auditoría.

## **6.4 Fases del Proceso de la Cuenta General de la República.-**

### **6.4.1 Presentación y Recepción de las Rendiciones de Cuentas .**

Esta fase comprende desde la elaboración y difusión de normas específicas, por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, hasta la obtención de información de las entidades del sector público para la elaboración de la Cuenta General de la República.

Los plazos para la presentación de las rendiciones de cuentas por parte de todas las entidades del sector público, son determinados por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, sin exceder el 31 de marzo siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas. Dentro de los treinta días calendario siguiente al plazo establecido en el párrafo precedente, la Dirección Nacional de Contabilidad Pública notifica al titular del pliego presupuestario, mediante el Diario Oficial y en la sección correspondiente de la página Web del Ministerio de Economía y Finanzas, la condición de omiso a la presentación de las rendiciones de cuenta.

### **6.4.2 Análisis y Procesamiento de la información.**

La fase de análisis y procesamiento de las rendiciones de cuentas consiste en la verificación, análisis, validación y estructuración de dichas rendiciones, por parte de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, de acuerdo a las normas contables aprobadas y vigentes.

### **6.4.3 Elaboración de la Cuenta General de la República.**

Las rendiciones de cuentas son integradas y consolidadas para la elaboración de la Cuenta General de la República, en el marco de lo dispuesto en la presente Ley y las normas contables aprobadas por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y el Consejo Normativo de Contabilidad. La Dirección Nacional de Contabilidad Pública remite la Cuenta General de la República a la Contraloría General de la República para ser auditada y a una Comisión Revisora del Congreso de la República, en un plazo que vence el 30 de junio

del año siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas que incluye el informe sobre las entidades omisas a la presentación oportuna de las rendiciones de cuentas.

La Contraloría General de la República y la Comisión Revisora del Congreso de la República promueven las acciones de control a que hubiera lugar, dentro del marco de su competencia legal. La Contraloría General de la República comunica a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y a la Comisión Revisora del Congreso de la República, el resultado de las acciones.

#### **6.4.4 Informe de Auditoría.**

El objetivo es verificar si el contenido y estructura de la Cuenta General de la República se adecua a lo establecido, asimismo verifica la confiabilidad y transparencia en la información y la aplicación correcta de los procedimientos establecidos en su elaboración, comprobando la correcta integración y consolidación en los estados financieros. El informe incluye el estado de la implementación de las recomendaciones y el levantamiento de las observaciones de los ejercicios anteriores.

La Contraloría General de la República, es la entidad encargada de realizar la auditoría a la Cuenta General de la República, emite el Informe de Auditoría señalado en el artículo 81 de la Constitución Política del Perú, el cual es presentado al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Comisión Revisora del Congreso de la República, en un plazo que vence el 31 de agosto del año siguiente al del ejercicio fiscal materia del informe. Si fuera el caso, el plazo incluye el levantamiento de las observaciones hechas a la entidad, por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

#### **6.4.5 Presentación.**

El Ministro de Economía y Finanzas remite al Presidente de la República la Cuenta General de la República elaborada por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, acompañada del Informe de Auditoría de la Contraloría General de la República, para su presentación al Congreso de la República, en un plazo que vence el quince de noviembre del año siguiente al del ejercicio

fiscal materia de rendición de cuentas, acorde a lo dispuesto por el artículo 81 de la Constitución Política del Perú.

#### **6.4.6 Examen y Dictamen.**

La Cuenta General de la República y el Informe de Auditoría, recibidos por el Congreso de la República, se derivan a una Comisión Revisora, para el examen y dictamen correspondiente, dentro de los noventa (90) días calendario siguiente a su presentación. La Comisión Revisora del Congreso de la República presenta su dictamen en la sesión inmediata.

#### **6.4.7 Aprobación de la Cuenta General de la República.**

La aprobación es un acto formal de ordenamiento administrativo y jurídico, que implica que la Comisión Revisora y el Pleno del Congreso de la República han tomado conocimiento de la misma y no implica la aprobación de la gestión ni de los actos administrativos que aquella sustenta, los que son objeto de acciones de control por parte del Sistema Nacional de Control y del Congreso de la República.

#### **6.4.8 Difusión de la Cuenta General de la República.**

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública, de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806, publica en la sección del Sistema Nacional de Contabilidad de la página Web del Ministerio de Economía y Finanzas, la relación de omisos, los estados financieros, presupuestarios e información complementaria de las entidades del sector público, indicadas en el artículo 24 de la presente Ley, para facilitar el debido ejercicio de la participación y control ciudadano.

## CAPÍTULO VII

### ESTADOS PRESUPUESTARIOS

#### **7.1 Concepto.-**

Los estados presupuestales constituyen un instrumento de información económica que permite realizar análisis y evaluaciones del comportamiento de la programación y ejecución del presupuesto de ingresos y del presupuesto de gastos por fuentes de financiamiento, aprobados y ejecutados en el cumplimiento de metas y logro de los objetivos establecidos para un determinado ejercicio fiscal, en el marco de la Ley.

#### **7.2 Importancia.-**

Su importancia radica en los resultados obtenidos en la ejecución presupuestaria, el comportamiento de los ingresos fiscales y la aplicación de los gastos e inversiones realizadas durante un determinado ejercicio fiscal, proporcionando información para conocer:

- ✚ Las fuentes de financiamiento, la asignación presupuestaria, el uso de los recursos asignados y autorizados a la entidad.
- ✚ Comparar los resultados obtenidos sobre la ejecución de los ingresos y gastos con las previsiones programadas y autorizadas.
- ✚ Analizar el logro de los objetivos institucionales previstas en las metas presupuestales.
- ✚ Evaluar los avances financieros y de metas físicas
- ✚ Facilitar la política a seguir y la toma de decisiones.
- ✚ Servir para un adecuado control de a ejecución presupuestal a nivel de fuentes de financiamiento.

#### **7.3 Tipos de Estados Presupuestarios.-**

**7.3.1 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos.** Es el estado presupuestario que muestra a una fecha determinada los importes netos, anulaciones y reversiones de la determinación, percepción o recaudación de los ingresos, así como la ejecución del gasto presupuestario afectado a nivel de gasto devengado.

### **7.3.2 EP-2 Estado de Fuente y Uso de Fondos.**

Muestra el resultado de la ejecución presupuestaria determinado por los ingresos corrientes y transferencias, gastos corrientes, los ingresos de capital, transferencias y endeudamiento, los gastos de capital y el servicio a la deuda, así como por el financiamiento neto del saldo de endeudamiento interno y externo, los recursos ordinarios (amortización de la deuda) y los saldos del balance.

### **7.3.3 EP-3 Clasificación funcional del gasto.**

Es el estado presupuestario que muestra a una fecha determinada el resultado de la ejecución presupuestaria del gasto detallado a nivel de las funciones a cargo de la Entidad, clasificados en servicios generales, servicios sociales y servicios económicos; mostrando las variaciones de la ejecución funcional del gasto respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de la entidad.

### **7.3.4 EP-4 Distribución Geográfica del Gasto.**

Es el estado presupuestario que muestra a una fecha determinada el resultado de la ejecución presupuestaria del gasto, de acuerdo al ámbito geográfico donde se han ejecutado los recursos a nivel de Región y Departamento prevista en el Presupuesto Institucional Modificado (PIA) de la entidad.

### **7.3.5 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos.**

Muestra a una fecha determinada el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), los importes aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), más las modificaciones por concepto de los créditos presupuestarios y las transferencias institucionales de partidas efectuadas.

### **7.3.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos.**

Muestra a una fecha determinada el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) los importes aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), más las modificaciones por concepto de los créditos presupuestarios, las transferencias institucionales de partidas y las anulaciones y habilitaciones efectuadas.



## BIBLIOGRAFÍA

- TEXTO ORDENADO DEL PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL. RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2018-EF/51.01 - MODIFICADO CON RD 003-2019-EF/51.01.
- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA. IMPRENTA MEF 1980-PERÚ.
- LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD. LEY N° 28708.
- TUO LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL PRESUPUESTARIO N°28411.
- LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA N°28693
- LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO N°28563.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1438 – DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD.
- LEY MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO N°28112.
- LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL OPORTUNA Y LA OPTIMIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LAS MUNICIPALIDADES DEL PERÚ. AUTOR: TINOCO PALACIOS, LUCIANO FERMÍN. FECHA: 2014.  
URI: <HTTP://REPOSITORIO.UNFV.EDU.PE/HANDLE/UNFV/776>.