



**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  
CONTADOR PÚBLICO**

**PRESENTADO POR:  
CARLOS RONALDO CASTRO ALVAREZ**

**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° 040-CCGyT-FACEN-UNAP-2019**

En Iquitos, en el auditorio de la Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios-FACEN, a los 19 días del mes de NOVIEMBRE del año 2019, a horas: 11:00 AM se dio inicio a la sustentación pública del Trabajo de Suficiencia Profesional titulado: "**CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**" aprobado con R.D. N° 1718-2019-FACEN-UNAP, presentado por el Bachiller en Ciencias Contables: **CARLOS RONALDO CASTRO ALVAREZ**, para optar el Título Profesional de Contador Público, que otorga la Universidad de acuerdo a Ley y Estatuto.

El Jurado calificador y dictaminador designado mediante R.D N°1703-2019-FACEN-UNAP (11/11/19), está integrado por:

CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr.	Presidente
CPC. JOSE RICARDO BALBUENA HERNANEZ, 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: APROBADO con la calificación BUENA.

Estando el Bachiller apto para obtener el Título Profesional de Contador Público.

Siendo las 12:30 PM, se dio por terminado el acto del día

CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr.  
Presidente

CPC. JOSE RICARDO BALBUENA HERNANEZ, 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





**DECLARACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS**

DECLARACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS (FACEN) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARCOS (UNAM) SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS DE LA FACULTAD EN LA ORGANIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE ALUMNOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS (AAFE) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS (FACEN) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARCOS (UNAM).



*Jose Ricardo Balbuena Hernandez*  
**JOSE RICARDO BALBUENA HERNANDEZ**  
**SECRETARIO ACADÉMICO**  
**FACEN UNAP**



## ÍNDICE

PORTADA .....	Pág.1
ACTA DE SUSTENTACIÓN.....	Pág.2
ÍNDICE.....	Pág.4
RESUMEN.....	Pág.5

### **CAPÍTULO I**

GENERALIDADES.....	Pág.6
--------------------	-------

### **CAPÍTULO II**

SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.....	Pág.11
--	--------

### **CAPÍTULO III**

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA .....	Pág.15
--	--------

### **CAPÍTULO IV**

CONTROL Y DESARROLLO CONTABLE DE LAS ÁREAS DE BIENES, FONDOS PÚBLICOS Y PRESUPUESTO.....	Pág.17
--	--------

### **CAPÍTULO V**

PROCESO CONTABLE O DE INTEGRACIÓN.....	Pág.22
--	--------

### **CAPÍTULO VI**

BALANCE DE COMPROBACIÓN O BALANCE CONSTRUCTIVO.....	Pág.25
---	--------

### **CAPÍTULO VII**

LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	Pág.26
--	--------

### **CAPÍTULO VIII**

ESTADOS PRESUPUESTARIOS.....	Pág.29
------------------------------	--------

BIBLIOGRAFÍA.....	Pág.31
-------------------	--------

## **RESUMEN**

La Contabilidad Gubernamental es la técnica que registra sistemáticamente las operaciones que realizan las dependencias y entidades de la administración pública, así como los eventos económicos identificables y cuantificables que le afecten, con el objeto de generar información financiera, presupuestal, programática y económica contable, completa y de manera oportuna para apoyar las decisiones de los funcionarios de las entidades públicas, en sus distintos ámbitos y fases del proceso administrativo, asimismo contribuir en la información recopilada en la determinación de políticas de planeación y en la programación de las acciones gubernamentales.

Nos proporciona al Congreso Local una Cuenta Pública con información clara, veraz y relevante, que le facilite el cabal desarrollo de la función de evaluación del gasto público, así mismo atender las necesidades de información de la ciudadanía interesada en conocer la gestión del gobierno.

Y el campo de aplicación del sistema de contabilidad es en todos los organismos del sector público encargados de la capacitación de los recursos financieros y en aquellos que asumen la ejecución de los servicios e inversiones públicas.

# CAPÍTULO I

## 1.- 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.

Además, 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.

### **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 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:**

El sistema contable debe ser diseñado y estructurado en base a objetivos del ente en que se aplique;

- 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.

## **1.4- Campos de aplicación.-**

### **1.4.1 Gobierno Nacional**

- a) 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 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 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad N°28708.
- 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.

**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.

**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.

**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.

**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.

## **CAPITULO II**

### **2.- SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD**

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

Fue creado mediante Ley N°28708 y definido como el conjunto de políticas, principios, normas procedimientos contables que se aplican tanto para el sector público como para el sector privado.

El sistema nacional de contabilidad es el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos, técnicas, ajustados a los usos y costumbres de prácticas contables aplicados a la administración pública para registrar las operaciones o transacciones que realiza una entidad en el ejercicio.

#### **2.2- Objetivos:**

**2.2.1** Armonizar y homogeneizar 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, para las personas jurídicas de derecho público y de las entidades del sector público; y,

**2.3.4** Las oficinas de contabilidad o quien haga sus veces, para las personas naturales o jurídicas del sector privado.

#### **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.

#### **2.5.- 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.

**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.- Normas Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental.**

El Ministerio de Economía y Finanzas aprobó la siguiente resolución ministerial donde expone que:

**2.6.1 Metodología Contable:** Es un conjunto de procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades usuarias del sistema de contabilidad en la aplicación de sus normas para producir información; estableciendo procedimientos por escrito (Autorización, Ejecución, Revisión y Control de las operaciones financieras).

**2.6.2 Uso de registros y formularios pre-enumerados:** Son registros de operaciones específicas que su objetivo es evitar el uso indebido y lograr un ordenamiento en el desarrollo de las operaciones. La pre-enumeración consiste en una numeración correlativa en original y copias simultáneas a su impresión.

**2.6.3 Documentación Sustentatoria:** Son elementos tangibles que evidencian las operaciones financieras que a su vez permiten el conocimiento de la naturaleza, finalidad y resultado de la misma.

**2.6.4 Verificación Interna:** Es un conjunto de medidas preventivas que se toman en la revisión de la documentación y el análisis de las operaciones antes de su autorización.

Estos no son más que métodos y procedimientos que garanticen la legalidad, verificación y conformidad de dichas operaciones.

**2.6.5 Valuación y Depreciación del Activo Fijo:** Es tener información real, referencial, y/o actualizada de los bienes considerados dentro del activo fijo.

**2.6.6 Conciliación de saldos:** Consiste en la ejecución de acciones relacionadas entre sí y dispuestas en forma permanente o en periodos determinados (comprobación y verificación de saldos) para establecer las concordancias de las cifras mostradas en el registro contable con o realmente existente o disponible.

## 2.7 Tipos de Contabilidad:

**2.7.1 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.

**2.7.2 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

## CAPITULO III

### **3.- EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

El SIAF significa (Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF-RP); es un software de uso obligatorio por todas las entidades del Estado, allí se registran información de Ingresos y Gastos de la institución, también brinda reportes y estados de gestión valiosos para el control concurrente y toma de decisiones, asimismo su manejo es requisito obligatorio por las personas que trabajan en las áreas de Administración, Presupuesto, Logística, Contabilidad, Tesorería y otros que componen todo el proceso de gestión presupuestaria y financiera desde el ingreso del expediente hasta el pago al proveedor.

Establecido según el Artículo 10° de la Ley N° 28112 (Ley SIAFI), también establece que el registro de la información es único y de uso obligatorio por parte de todas las entidades y organismos del Sector Público, a nivel Nacional, Regional y Local y se efectúa a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-RP) que administra el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través del Comité de Coordinación.

#### **2.6.1.- 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 aplicando el criterio de techo presupuestal.
- 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.

## CAPITULO IV

### **4.- CONTROL Y DESARROLLO CONTABLE DE LAS ÁREAS DE BIENES, FONDOS PÚBLICOS Y PRESUPUESTO**

#### **4.1 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.

**4.2 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.

**4.2.1 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.

**4.2.2 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.
- Concurso público.

- Adjudicación directa.
- Orden de compra.
- Orden de servicio.
- Rendición de cuenta.

**4.2.3 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.

**4.2.4 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).

**4.2.5 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.

### **4.3 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:**

**4.3.1 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.

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

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

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

## 4.4 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.

**4.4.1 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.
- 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.

**4.4.2 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.

**4.4.3 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.

**4.4.4 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.

**4.4.5 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.

## CAPITULO V

### **5.- PROCESO CONTABLE COMPLEMENTARIO O DE INTEGRACIÓN.**

#### **5.1 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.

#### **5.2 Circuito de integración contable:**

**5.2.1 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.

**5.2.2 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.

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

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

**5.2.5 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.

**5.2.6 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.

**5.2.7 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.

**5.2.8 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.

## CAPITULO VI

### **6.- BALANCE DE COMPROBACIÓN Y BALANCE CONSTRUCTIVO**

#### **6.1 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.

#### **6.2 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 General, el Estado de Gestión y los Saldos Presupuestarios.

## CAPITULO VII

### **7.- CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

#### **7.1 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.

#### **7.2 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.

#### **7.3 Información financiera.-**

- Balance general;
- Estado de gestión;
- Estado de cambios en el patrimonio neto;
- Estado de flujos de efectivo;
- Notas a los estados financieros; y,
- Análisis de estructura y evolución de los estados financieros.

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

**7.4.1 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.

**7.4.2 Análisis y Procesamiento de las Rendiciones de Cuentas.-** 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.

**7.4.3 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.

**7.4.4 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.

**7.4.5 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.

**7.4.6 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.

**7.4.7 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.

**7.4.8 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.

## CAPITULO VIII

### **8. ESTADOS PRESUPUESTARIOS**

**8.1 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.

**8.2 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.
- Evaluar los avances financieros y de metas físicas.
- Facilitar la política a seguir y la toma de decisiones.
- Servir para un adecuado control de la ejecución presupuestal a nivel de fuentes de financiamiento.

### **8.3 Tipos de Estados Presupuestarios.**

**8.3.1 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.

**8.3.2 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.

**8.3.3 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.

**8.3.4 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.

**8.3.5 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.

**8.3.6 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

- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA. IMPRENTA MEF 1980- PERÚ.
- TEXTO ORDENADO DEL PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL. RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2018-EF/51.01 - MODIFICADO CON RD 003-2019-EF/51.01.
- 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.
- LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD LEY N° 28708.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1438 – DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD.
- LEY MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO N°28112.