



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN



"Año de la lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL N° 183-2019-GR-CAJ/DRA

Cajamarca, **15 OCT. 2019**

VISTO:

El Oficio N° 214-2019-GR.CAJ-DRA/DC, de fecha 03 de octubre de 2019, referente al pedido de aprobación del Instructivo N° 001-2019-GR.CAJ/GGR-DRA-DC, para la **"Preparación y Presentación de Información Financiera y Presupuestal, Mensual, Trimestral y Semestral del Ejercicio 2019"**, solicitado por el Mg. CPC Pablo Romero Cortez - Director de Contabilidad, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Perú concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867. Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el artículo 192° de la Constitución Política del Estado Peruano, modificado por la Ley N° 27680, establece que los Gobiernos Regionales promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades, servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo;

Que, conforme a los artículos 2° y 4° de la Ley N° 27867, los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, teniendo como finalidad esencial, entre otras, fomentar el desarrollo regional sostenible, garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo;

Que, el párrafo 23.4 del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, establece que la Dirección General de Contabilidad Pública emite normas, procedimientos y plazos para la presentación de la información financiera y presupuestaria de las entidades del Sector Público, correspondiente a períodos intermedios;

Que, dado el proceso de cambios normativos orientados a la adopción progresiva de la normativa contable internacional y en orden a las mejoras en los aplicativos informáticos que viene promoviendo la Dirección General de Contabilidad Pública, se propone la aprobación de los lineamientos para la elaboración y presentación de la información financiera y presupuestaria mensual, trimestral y semestral de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos;

Que, la Directiva N° 002-2019-EF/51.01 "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA MENSUAL, TRIMESTRAL Y SEMESTRAL DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y OTRAS FORMAS ORGANIZATIVAS NO FINANCIERAS QUE ADMINISTREN RECURSOS PÚBLICOS", tiene por objeto establecer los lineamientos para la elaboración y presentación de la información financiera y presupuestaria mensual, trimestral y semestral de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, que permitan conocer el avance de los resultados de la gestión pública en materia financiera, presupuestaria y de cumplimiento



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN



"Año de la lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

parcial de metas e indicadores; correspondiente a los períodos intermedios de la elaboración de la Cuenta General de la República;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27783, Ley de Bases de la descentralización; Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902, Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, Directiva N° 002-2019-EF/51.01, y con la visación de la Dirección de Contabilidad, y la Dirección Regional de Asesoría Jurídica;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificaciones;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR EL INSTRUCTIVO N° 001-2019-GR.CAJ/GGR-DRA-DC, para la "PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, MENSUAL, TRIMESTRAL Y SEMESTRAL DEL EJERCICIO 2019", que es parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que a través de Secretaría General, se notifique la presente Resolución a la Dirección de Contabilidad de la sede del Gobierno Regional Cajamarca, para los fines de su competencia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
Yadira
C.P.C. Yadir Isabel Alfaro Herrera
DIRECTORA REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE CONTABILIDAD



"Año Del Centenario de Machu Picchu pa el Mundo "

INSTRUCTIVO N° 001-2019-GR. CAJ/GGR-DRA-DC.

PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, MENSUAL, TRIMESTRAL Y SEMESTRAL DEL EJERCICIO 2019.

I.- INTRODUCCIÓN.

La Dirección de Contabilidad del Pliego Gobierno Regional de Cajamarca, considera de suma importancia tener presente todas las normas e instructivos que emite los Órganos Rectores del Sistema y de Organismos ha fines; por lo tanto considera pertinente emitir Instructivos internos que sirva de apoyo en el proceso contable de las operaciones diarias, mensuales, trimestrales, semestral y anual 2019; cuya aplicación es de responsabilidad de sus usuarios.

II.- OBJETIVO

Optimizar los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión del ejercicio económico 2019 y la presentación oportuna de la información ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

FINALIDAD

Promover la participación activa y comprometida de todos los órganos de las Unidades Ejecutoras para que proporcionen información que sirva de base para la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios del ejercicio económico 2019.

IV.- ALCANCE

Están comprendidos y obligados al cumplimiento del presente Instructivo todos los funcionarios, trabajadores y todo ejecutor que tiene responsabilidad del manejo de los recursos públicos de las 31 Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego: **Gobierno Regional de Cajamarca.**

V. – BASE LEGAL.

- Decreto Legislativo N° 1438 del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Resolución Directoral N° 008-2018-EF/51.01.
- Directiva N° 002-2018-EF/51.01
- TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con el Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, publicado el 25 de enero de 2019, norma que ha derogado al D.S N° 006-2017-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- D.S. N° 162-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1275, Decreto Legislativo que Aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y su Reglamento.
- Resolución Directoral N° 003-2018 EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 001-2018-EF/51.01 “Metodología para el registro contable y presentación de los ingresos dinerarios por la ejecución de garantías, indemnización o liquidación de seguros y similares en entidades gubernamentales”.
- Resolución Directoral N° 001-2018-EF/51.01 que aprueba el Plan Contable Gubernamental.
- Resolución Directoral N° 015-2017-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/51.01 “Reconocimiento, Medición y Presentación del Deterioro de los Activos afectados por Desastres Naturales en las Entidades Gubernamentales”.
- Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 “ Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales”.
- Resolución Directoral N° 011-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 006-2014-EF/51.01 “ Metodología para el reconocimiento y medición de contratos de concesiones en las entidades gubernamentales concedentes”





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE CONTABILIDAD



"Año Del Centenario de Machu Picchu pa el Mundo "

- Resolución Directoral N° 010-2018-EF/51.01, que oficializa las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público – NICSP, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la Federación de Internacionales de Contadores (IFAC).
- Resolución Directoral N° 006-2011-EF/93.01 que aprueba la Directiva N° 002-2011-EF/93.01, "Instrucciones generales de conciliación de saldos de operaciones recíprocas entre unidades del Sector Público".
- Resolución Directoral N° 004-2007-EF/93.01, que aprueba la "Metodología para la elaboración de los estados financieros consolidados a nivel de Sector Público".

VI.- ENTREGA DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS UNIDADES Y/O OFICINAS.

A.-TESORERÍA.

- Conciliaciones Bancarias debidamente sustentadas; conciliadas con libro bancos, Balance de Comprobación, cheques pendientes de cobro, adjuntar copia del extracto Bancario y Acta firmada por el Contador, Tesorero y Administrador.
- Demostrar el Saldo Financiero de las cuentas de balance con el Saldo Presupuestal del EP-1.
- Remesas recibidas de los Fondos de: Canon Minero, Regalías Mineras, Canon Hidroenergético, Canon Forestal, FONIPREL y otros cánones si lo hubiera.
- Remesas entregadas de los fondos a otras Unidades Ejecutoras y/o Entidades.
- Conciliaciones de Cuentas de Enlace: Anexo 2, 3, 4, 5, y 5A, con los Devengados por Girar con la cuenta 1206.01 del Balance de Comprobación.
- Conciliación del importe del EP-1 Recursos Ordinarios con las Ctas. 4402.01, 4402.02 y 4404.01
- Conciliación de los saldos financieros del Balance de Comprobación con los saldos CUT y el Anexo 5 de cuentas de Enlace en caso de existir diferencias, sustentar con los cheques en tránsito y cartera.
- Demostrar las reversiones con el Anexo 3 de las cuentas de Enlace.
- Conciliación de los intereses abonados en la CUT, con el Anexo 5° y la cuenta 4501.010104 – Intereses por Depósitos en la CUT.
- Relación de Cartas y/o cheques o depósitos en garantía cuyo total debe ser igual a la Cuenta 9103.04- Garantías Recibidas, del Balance de Comprobación.

B.- PERSONAL / RECURSOS HUMANOS

- El clasificador de Presupuesto: 2.1.11.21 debe ser igual a las Transferencias del CAFAE cuyo importe de la cuenta 5101.010201 del Balance de Comprobación no debe diferir.
- La Cta. 5101.090201 Compensación por tiempo de servicios debe estar sustentada con el cuadro de Provisiones actualizadas, tanto en el tiempo de servicios como en la remuneración principal.
- El Cálculo Actuarial (Pensiones de la Ley 20530) debe ser alcanzando a la Oficina de Contabilidad los primeros días del mes de enero del siguiente ejercicio económico, a fin realizar los registros contables, para conciliar con la ONP.

C.- PATRIMONIO

- Inventario físico de Bienes del Activo Fijo, reflejando el valor neto del Balance General.
- Inventario de los Bienes No Depreciables por cada cuenta divisionaria del Balance de Comprobación.
- Actas de Transferencias y/o donaciones de Bienes recibidos y/o entregados entre Unidades Ejecutoras. Donde a nivel Pliego no exista diferencias en las siguientes cuentas de Balance:
 - 5401.010306 con la Cta. 4401.010306 Efectivo corriente.
 - 5403.010306 con la Cta. 4403.010306 Efectivo capital
 - 5401.020306 con la Cta. 4401.020306 Bienes corrientes; y
 - 5403.020306 con la Cta. 4403.020306 Bienes de capital.
- Informe del Movimiento de activo Fijo en relación a las compras para reflejar en los anexos Financieros y éstos a su vez conciliar con el F-4.
- Informe Mensual del movimiento de los Bienes No Depreciables que concilie con el Balance de Comprobación.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE CONTABILIDAD



"Año Del Centenario de Machu Picchu pa el Mundo "

D.-ABASTECIMIENTO / LOGÍSTICA.

- Emisión y trámite de las Órdenes de Compra, NEAS, PECOSAS y otros documentos que intervengan en el ingreso y salida de Bienes, para conciliar con la cuenta del Balance de Comprobación: 1301- Bienes y Suministros de Funcionamiento.
- Firmar Acta de Conciliación de las existencias con las cuentas de Balance a nivel de cuenta divisionaria.

F.- LIQUIDACIÓN DE OBRAS.

- Estado situacional de liquidación de obras por las diferentes modalidades: Contratos, Administración Directa, Convenios y/o Encargos; en cada obra deberá determinar el valor de las obras concluidas y que a la fecha se encuentra registradas en la cuenta 1501.07 – Construcción de Edificios No Residenciales del Balance de Comprobación,
- Hacer efectiva las transferencias de obras concluidas a las entidades usuarias.

H.-PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.

- Modificaciones Presupuestales, Créditos Suplementarios y Transferencias de Partidas con las Hojas de Trabajo de ingresos y gastos.
- Verificar que no exista saldos negativos en el PP-1 y PP-2; y éstos a su vez con el EP-1.
- Verificar por tipo de recurso en la fuente de financiamiento: Donaciones y Transferencias que no exista saldos negativos a nivel específico el anexo del PP-2 con el anexo del EP-1 –Gastos.
- Preparar adecuadamente el formato TFR. El mismo que se debe llenar en la columna Ampliaciones los importes del **PP-1** y en la columna Ejecución el registro de los importes del **EP-1 Ingresos**, tanto por corriente como por capital; **SOLO LA ESPECÍFICA: 1.4.1.13.11 Y 1.4.23.11**, según corresponda.
- Conciliar con la Oficina de Contabilidad y Tesorería el EP-1 tanto por los ingresos como por los egresos a nivel de: Fuente de Financiamiento, asignación genérica, específica y tipo de recurso.

I.- CONTABILIDAD.

- Registrar en forma automática, vía módulo SIAF el asiento de apertura 2019, el cual mostrará las mismas cuentas contables y montos del asiento de cierre del año 2018, tanto en cuentas patrimoniales como en cuentas de Orden, a fin de evitar la cancelación de cierres desde el mes de enero.
- Verificar y registrar los asientos complementarios de los informes de personal, Patrimonio, Abastecimientos, Presupuesto, Liquidación de Obras y demás instancias que emitan reportes que incidan en el proceso de la información financiera y presupuestal para la Cuenta General de la República.
- Contar con los análisis de cuentas por cada rubro y/o Cuenta de los Estados Financieros.
- Disponer que se efectúe Arqueos Sorpresivos e Inopinados en la Unidad de Caja.

PROCURADURÍA Y/O ASESORÍA LEGAL

- Registrar los procesos que competen y conciliar con la Oficina de Contabilidad para poder cerrar el Anexo OA-2 de Sentencias Judiciales.
- Registrar la Glosa que corresponde a la parte legal en dicho módulo.

OPERACIONES RECÍPROCAS.

- Informar por todas las operaciones recíprocas que tienen los Estados Financieros: Balance General y el Estado de Gestión de acuerdo al aplicativo.
- Adjuntar el Acta de conformidad de Saldos por Operaciones Recíprocas.

Cajamarca, 20 de setiembre del 2019.

DCR/dcr.

