

Instructivo para la Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Empresas Públicas, Banco Central de Reserva del Perú, Caja de Pensiones Militar Policial, Otros Fondos y Encargos Especiales para el cierre del ejercicio fiscal 2022 y los periodos intermedios del año 2023

1. OBJETO

Establecer disposiciones para la presentación de la información financiera y presupuestaria de las Empresas Públicas, Banco Central de Reserva del Perú, Caja de Pensiones Militar Policial, Otros Fondos y Encargos Especiales (en adelante, Entidades), conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 006-2022-EF/51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Empresas Públicas, Banco Central de Reserva del Perú, Caja de Pensiones Militar Policial, Otros Fondos y Encargos Especiales para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios", que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República y las Estadísticas de las Finanzas Públicas.

2. REFERENCIAS

DGCP	:	Dirección General de Contabilidad Pública
DGPP	:	Dirección General de Presupuesto Público
MEF	:	Ministerio de Economía y Finanzas
FONAFE	:	Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado
SIAF	:	Sistema Integrado de Administración Financiera

3. INFORMACIÓN A PRESENTAR

- 3.1. El personal responsable de las Entidades debe transmitir, suscribir y/o presentar la información financiera y presupuestaria de los períodos intermedios y del cierre de cada ejercicio fiscal, según el Anexo 1 del presente Instructivo.
- 3.2. Las notas a los estados financieros y presupuestarios, deben ser elaboradas según el Anexo 4 Guía Para Elaborar las Notas a los Estados Financieros y Presupuestarios del presente Instructivo.
- 3.3. La remisión de la memoria anual es obligatoria para las Entidades con ventas o ingresos anuales superiores a S/ 100 millones (Cien Millones y 00/100 Soles).
- 3.4. La DGCP puede solicitar a las Entidades, información complementaria o adicional a la señalada en el Anexo 1 del presente Instructivo, en los casos en que lo considere necesario.
- 3.5. La información financiera y presupuestaria requerida en el Anexo 1; así como aquella complementaria o adicional presentada a la DGCP en cumplimiento de este Instructivo, constituye la declaración jurada de las/los funcionarios responsables en las Entidades.

4. PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- 4.1. Las Entidades deben registrar, suscribir y/o presentar la información financiera y presupuestaria mensual, trimestral y semestral, conforme a los plazos establecidos en el Anexo 2 del presente Instructivo.
- 4.2. El plazo para suscribir y/o presentar la información financiera e información presupuestaria al 31 de diciembre del ejercicio fiscal, es determinado según cronogramas emitidos por la DGCP, sin exceder el plazo establecido en el numeral 23.2 del artículo 23 del TUO del Decreto Legislativo N° 1438.
- 4.3. Cuando la fecha de vencimiento de los plazos señalados en el Anexo 2, para el registro y/o presentación de la información coincida con un día inhábil, dicho plazo, vence el día hábil inmediato siguiente.

5. MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- 5.1. Las Entidades deben registrar, suscribir y/o presentar la información financiera y presupuestaria del cierre de cada ejercicio fiscal y de los periodos intermedios, mediante los aplicativos informáticos señalados en el Anexo 3 del presente Instructivo.
- 5.2. Las Entidades deben generar y presentar las Hojas de Presentación con el contenido de la información financiera y presupuestaria; así como el Oficio dirigido a la DGCP, a través del aplicativo web "Presentación Digital de la Rendición de Cuentas". Estos documentos deben ser suscritos con la firma electrónica de la/del Gerente General o de la máxima autoridad administrativa, la/el Gerenta/e de Administración y Finanzas o cargo equivalente y las/los jefes de Contabilidad y de Presupuesto o cargos equivalentes, información que debe ser remitida al Sistema de Trámite Documentario Digital del MEF.

6. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única. Plazo para la información financiera e información presupuestaria del mes de noviembre del ejercicio fiscal 2022

El personal a cargo de la información financiera e información presupuestaria en las Entidades, son los responsables de transmitir, suscribir y/o presentar la información del mes de noviembre del ejercicio fiscal 2022, hasta el 06 de enero de 2023.

7. VIGENCIA

El presente Instructivo está vigente desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Anexo 1 Información Financiera y Presupuestaria a Presentar por las Entidades

Presentación Información Financiera y Presupuestaria		Períodos				Módulo de Información Financiera y Presupuestal*	*Presentación Digital de la Rendición de Cuentas* (Trim. Sem. y Anual)		
		Mensual	Trimestral	Semestral	Anual		Con firma	Sin firma	PDF
INFORMACIÓN FINANCIERA									
1. Estados Financieros Comparativos									
1	EF-1 Estado de Situación Financiera	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
2	EF-2 Estado de Resultados Integrales	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
3	EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio	N/A	✓	✓	✓	✓	✓		
4	EF-4 Estado de Flujos de Efectivo	N/A	✓	✓	✓	✓	✓		
D	Notas a los Estados Financieros comparativas y comentadas	N/A	✓	✓	✓				✓
2. Anexos Financieros									
5	Nº 17 Funcionarios Responsables de la elaboración, presentación y suscripción de la información financiera y presupuestaria	N/A	✓	✓	✓	✓		✓	
3. Información financiera complementaria									
D	Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo	N/A	N/A	N/A	✓				✓
6	Balance Constructivo - BC	N/A	N/A	N/A	✓	✓		✓	
4. Información de Demandas Judiciales, Reclamos de la Entidad y Registro de Contadores									
7	OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros	N/A	N/A	✓	✓	✓		✓	
8	OA-2B Reclamaciones a la Entidad y Conciliaciones E/trajudiciales	N/A	N/A	✓	✓	✓		✓	
9	OA-7 Registro de Contadores del Sector Público	N/A	✓	✓	✓	✓		✓	
5. Información de Operaciones Recíprocas									
10	OA-3 Rep.Saldos Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre entidades del SP.	N/A	✓	✓	✓	Reporte de Control			
11	Anexo OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas ente entidades del sector público	N/A	✓	✓	✓	✓		✓	
12	OA-3A Rep.Saldos Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre entidades del SP	N/A	✓	✓	✓	Reporte de Control			
13	AnexoOA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre entidades del sector público.	N/A	✓	✓	✓	✓		✓	
14	OA-3B Rep.Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre entidades del SP.	N/A	✓	✓	✓	Reporte de Control			
15	AnexoOA-3B Reporte de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre entidades del sector público.	N/A	✓	✓	✓	✓		✓	
16	Acta de Conciliación de Saldos de cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio por Operaciones Recíprocas entre entidades del sector público - Estado de Situación Financiera	N/A	✓	✓	✓			✓	
17	Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre entidades del sector público	N/A	✓	✓	✓			✓	
INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA									
1. Estados Presupuestarios									
18	PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos	✓	✓	✓	✓	✓		✓	
19	Anexo PP-1/EP-1 Ingresos – Presupuesto Institucional de Ingresos y Ejecución					Reporte de Control			
20	PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos	✓	✓	✓	✓	✓		✓	
21	Anexo PP-2/EP-1 Gastos – Presupuesto Institucional de Gastos y Ejecución					Reporte de Control			
22	EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos	✓	✓	✓	✓	✓		✓	
23	Anexo EP-1 Ejecución de Ingresos versus Ejecución de Gastos – Determinación de Mayores Devengados					Reporte de Control			
24	EP-2 Estado de Fuentes y Uso de Fondos	N/A	N/A	✓	✓	✓		✓	
25	EP-3 Clasificación Funcional del Gasto	N/A	N/A	✓	✓	✓		✓	
26	EP-4 Distribución Geográfica del Gasto	N/A	N/A	✓	✓	✓		✓	
27	CMP Conformidad al Marco Presupuestario	N/A	✓	✓	✓	✓		✓	
D	Notas a los Estados Presupuestarios	N/A	✓	✓	✓				✓
2. Información Presupuestaria Complementaria									
D	Informe de Ejecución o Evaluación Presupuestaria (Ambito DGPP, FONAFE o sin ambito regulatorio)	N/A	✓	✓	✓				✓
D	Conciliación de Saldos de Balance incorporados en el presupuesto (AC- 2)	N/A	N/A	N/A	✓				✓
3. Transferencias Financieras									
28	TFR Transferencias Financieras Recibidas	N/A	✓	✓	✓	✓		✓	
29	TFO-1 Transferencias Financieras Otorgadas	N/A	✓	✓	✓	✓		✓	
30	TFO-2 Clasificación Funcional de Transferencias Financieras Otorgadas	N/A	✓	✓	✓	✓		✓	
31	TFO-3 Distribución Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas	N/A	✓	✓	✓	✓		✓	
32	Acta de Conciliación de Transferencias Financieras Otorgadas y Recibidas	N/A	✓	✓	✓			✓	
4. Presupuesto de Inversión Públicas y Metas Físicas									
33	PI-1 Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión y Metas Físicas Adquisición de Activos No Financieros – Proyectos	N/A	N/A	✓	✓	✓		✓	
34	Anexo PI-1 Equivalencias de la Genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financieros de Formatos PP-2 y Gastos del EP-1 con formatos de Presupuesto de Inversión – PI	N/A	N/A	✓	✓	✓		✓	
35	PI-2 Clasificación Funcional de Presupuesto de Inversión	N/A	N/A	✓	✓	✓		✓	
36	PI-3 Distribución Geográfica de Presupuesto de Inversión	N/A	N/A	✓	✓	✓		✓	
D	Análisis y Comentarios de los Proyectos de Inversión.	N/A	N/A	✓	✓				✓

Anexo 1

Información Financiera y Presupuestaria a Presentar por las Entidades

Presentación Información Financiera y Presupuestaria		Periodos				"Módulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria"	"Presentación Digital de la Rendición de Cuentas" (Trim. Sem. y Anual)		
		Mensual	Trimestral	Semestral	Anual		Con firma	Sin firma	PDF
5. Otros Documentos									
D	Perfil Empresarial.	N/A	✓	✓	✓			✓	
D	Acta de Conciliación de Inversiones vs. Patrimonio (AC-1)	N/A	N/A	N/A	✓			✓	
D	Memoria Anual.	N/A	N/A	N/A	✓			✓	
D	Informe del grado de avance de las empresas en proceso de liquidación y no operativas	N/A	N/A	✓	✓			✓	
D	Constancia de habilitación del Contador Público Colegiado que refrenda los estados financieros	N/A	N/A	N/A	✓			✓	
6. Información de Auditoría									
D	Informe de Auditoría a los Estados Financieros	N/A	N/A	N/A	✓			✓	
D	Informe de Auditoría a los Estados Presupuestarios	N/A	N/A	N/A	✓			✓	
D	Reporte de Deficiencias Significativas	N/A	N/A	N/A	✓			✓	
D	Cartas de Control Interno a la información financiera y presupuestaria	N/A	N/A	N/A	✓			✓	
D	Informe del Avance de las Implementaciones de las Recomendaciones de Auditoría del ejercicio anterior.	N/A	N/A	N/A	✓			✓	

Anexo 2

Plazos para la presentación de la información financiera y presupuestaria de periodos intermedios del año 2023 y del cierre del ejercicio fiscal 2022

Periodos	Tipo de Información	Tipo de Envío	Plazo máximo
Anual	Financiera y presupuestaria	Presentación	Según cronograma hasta el 15 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal que se informa
Enero y febrero	Financiera y presupuestaria	Registro	19-05-2023
Primer trimestre	Financiera y presupuestaria	Presentación	19-05-2023
Abril	Financiera y presupuestaria	Registro	26-05-2023
Mayo	Financiera y presupuestaria	Registro	30-06-2023
Primer semestre	Financiera y presupuestaria	Presentación	18-08-2023
Julio	Financiera y presupuestaria	Registro	25-08-2023
Agosto	Financiera y presupuestaria	Registro	29-09-2023
Tercer trimestre	Financiera y presupuestaria	Presentación	10-11-2023
Octubre	Financiera y presupuestaria	Registro	01-12-2023
Noviembre	Financiera y presupuestaria	Registro	05-01-2024

La Entidad matriz SIMA PERU presenta estados financieros consolidados en las fechas siguientes:

Periodos	Tipo de Información	Tipo de Envío	Plazo máximo
Primer semestre	Financiera	Presentación	15 días posteriores al vencimiento de la presentación del primer semestre
Anual	Financiera	Presentación	Hasta el 15 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal que se informa.

La Entidad matriz FONAFE presentará estados financieros consolidados en las fechas siguientes:

Periodos	Tipo de Información	Tipo de Envío	Plazo máximo
Primer semestre	Financiera	Presentación	20 días hábiles posteriores al vencimiento de la presentación del primer semestre
Anual	Financiera	Presentación	20 días hábiles posteriores al 15 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal que se informa.

Anexo 3

Medios para la presentación de la información financiera y presupuestaria

Entidades	Información	Aplicativo (Módulo)
Empresas Públicas, Banco Central de Reserva del Perú, Caja de Pensiones Militar Policial, Otros Fondos y Encargos Especiales	Financiera y Presupuestaria	“SIAF - Módulo de Información Financiera Presupuesta!” http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp
	Conciliación y generación del Acta de Operaciones Recíprocas	“Sistema de Conciliación de Operaciones Recíprocas” http://apps2.mef.gob.pe/appconciliacion/index.jsp
	Presentación Información Financiera y Presupuestaria	“Presentación Digital de la Rendición de Cuentas” https://apps4.mineco.gob.pe/firmadigitalmefapp
Empresas Públicas Operativas y Caja de Pensiones Militar Policial y Encargos Especiales.	Transferencias Financieras	“SIAF - Módulo de Información Financiera Presupuesta!” http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp
	Conciliación de Transferencias Financieras	“Sistema de Conciliación de Transferencias Financieras – SISTRAN” http://apps2.mef.gob.pe/apprtransferencias/index.jsp

Anexo 4

Guía para Elaborar las Notas a los Estados Financieros y Presupuestarios

Las notas revelan información adicional a la presentada en los estados financieros. Éstas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas reveladas en dichos estados y contienen información sobre los principios, bases, procedimientos y políticas contables significativas adoptadas por una entidad, para lograr su comprensión.

Los ejemplos que se desarrollan en esta Guía, tienen como objetivo ayudar a las Entidades, con fines de realizar las revelaciones en sus estados financieros. El adecuado desarrollo y presentación de las notas, es de responsabilidad de la entidad.

Estos ejemplos no contienen necesariamente todos los aspectos que deben ser contenidos en las revelaciones; por lo que, cada entidad debe realizar sus propias precisiones, conforme a la información financiera que presenta, a la importancia de cada rubro y a su naturaleza. Tampoco están contenidos, ejemplos para todos los rubros de los estados financieros ni para todas las transacciones que se presentan en las diversas Entidades.

La Guía contiene lo siguiente:

- 1) Ejemplos de revelaciones específicas de la entidad y de políticas contables significativas
- 2) Guía de notas a los estados financieros
- 3) Guía de notas a los estados presupuestarios

1) EJEMPLOS DE REVELACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD Y DE POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

La entidad debe revelar la misión, visión, la base legal de creación, fecha de creación, actividad económica principal y domicilio fiscal, concordante con lo establecido en los documentos internos de gestión de la entidad, según corresponda.

La entidad también debe revelar los principales hechos de importancia acaecidos en el periodo que se informa. Los hechos de importancia comprenden las decisiones adoptadas por la entidad o los hechos ocurridos, sean internos o externos, que hubieran tenido impacto en la información financiera.

La entidad debe revelar los principales principios y prácticas contables utilizados en la preparación de los estados financieros.

La entidad debe describir las principales políticas de contabilidad seguidas, los juicios utilizados en la aplicación de esas políticas contables, los supuestos relacionados con incertidumbres y otros aspectos pertinentes. La entidad no se debe limitar a referir las normas legales o contables utilizadas en el proceso de preparación.

Las explicaciones suministran información relevante que no sea visible en la información contenida en los reportes financieros, que hayan conllevado a la posición de los saldos que son objeto del informe: cambios en políticas contables, cambios en las estimaciones contables, correcciones de errores, incrementos o disminuciones significativas en la actividad económica, sucesos del entorno de la entidad que hayan repercutido en los importes finales, entre otros.

Para todos los rubros de los estados financieros, la entidad debe explicar de manera exhaustiva, la composición de los saldos y las variaciones.

NOTA 01: IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Misión [indicar la misión].

Visión [indicar la visión].

Actividad Económica y Marco Normativo: la entidad está principalmente involucrada en [actividades según el sector o sectores, en que se desempeña]. La entidad fue creada según [norma de creación] de fecha [fecha de la norma de creación] y demás normas legales que

les son aplicables, con domicilio en [distrito, provincia, departamento].

Hechos de importancia: [Indicar los principales hechos de importancia], [indicar los rubros que han sido impactados por tales hechos]. [De ser necesario revelar aquellos hechos que impactaron en el normal desarrollo de las actividades por efectos del COVID-19 y que tienen impactos financieros y no financieros].

NOTA 02: PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

Los siguientes son ejemplos de descripciones de políticas contables de una entidad.

a) Declaración de cumplimiento y bases de preparación y presentación

Cumplimiento de las NIIF

Los estados financieros de la Compañía han sido preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (en adelante, NIIF), emitidas por el International Accounting Standards Board (en adelante, IASB), vigentes a la fecha de los estados financieros.

La información contenida en estos estados financieros es responsabilidad del Directorio de la Compañía, que manifiesta expresamente que se han aplicado en su totalidad los principios y criterios incluidos en las NIIF emitidas por el IASB.

En el caso que la entidad todavía no haya realizado la adopción integral de las NIIF, declarará que prepara sus estados financieros en base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

Conforme a los PCGA, las transacciones y otros eventos se reconocen cuando ocurren y no cuando se efectúa su cobro o pago. En consecuencia, los activos, pasivos, ingresos y gastos, quedan reconocidos en los estados financieros de los períodos con los cuales guardan relación.

b) Bases de medición

Los presentes estados financieros han sido preparados con base en el costo histórico a excepción de los instrumentos financieros derivados que se presentan a su valor razonable. Los estados financieros se presentan en soles, excepto cuando se indique una expresión monetaria distinta.

La preparación de los estados financieros de acuerdo con NIIF requiere el uso de ciertos estimados contables críticos. También requiere que la Gerencia de la entidad ejerza su juicio en el proceso de aplicación de sus políticas contables. Las partidas que involucran un mayor grado de juicio o complejidad o partidas en las que los supuestos y estimados son significativos para los estados financieros se deben revelar en forma detallada.

2) GUIA DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

A continuación, se detalla a modo de guía la forma en que la entidad deberá presentar las explicaciones a las variaciones de sus cuentas del Estado de Situación Financiera (EF-1) y del Estado de Resultados Integrales (EF-2).

En esta guía se ha incorporado algunos rubros (a manera de ejemplo); sin embargo, cada entidad deberá adecuarlas a su realidad financiera.

Existe un significativo número de notas al Estado de Situación Financiera (EF-1) para empresas financieras como empresas no financieras que han sido implementadas en el Módulo de Información Financiera Presupuestal, dichos cuadros pueden ser exportados al formato Excel a fin que se incorporen al archivo de notas a los estados financieros, para los correspondientes comentarios de variaciones.

Para el caso de los rubros del Estado de Situación Financiera (EF-1) y Estado de Resultados Integrales (EF-2) que no están implementados en el Módulo de Información Financiera Presupuestal, la DGCP proporcionará los cuadros de plantillas estandarizadas en formato Excel para que se incorporen en las notas los estados financieros y sobre el mismo se realicen los comentarios de variaciones correspondientes.

Las plantillas de notas a los Estados Financieros en algunos casos pueden ser diferentes en los conceptos de detalle, dependiendo si es una entidad financiera o no financiera.

Los rubros del activo y pasivo del Estado de Situación Financiera (EF-1) que presenten parte corriente y parte no corriente se deberán presentar en una sola nota financiera con los correspondientes comentarios de variaciones, de acuerdo al ejemplo que se presenta.

El requerimiento de notas a los estados financieros es por todas las partidas o rubros del Estado de Situación Financieras (EF-1) y Estado de Resultados Integrales (EF-2), donde la entidad presente movimientos, este requerimiento se aplica para la información anual y semestral.

En el caso de la información financiera trimestral el requerimiento de notas a los estados financieros será solo para las Entidades con activos o ingresos mayores a S/ 100 millones, monto que será tomado como base de lo reportado al cierre anual que precede al primer trimestre.

Es relevante que las Entidades realicen los esfuerzos necesarios para que las explicaciones de las variaciones sean consistentes y contundentes, enfocándose en el factor que originó dicha variación, sujetándose a los parámetros cuantitativos establecidos.

Asimismo, es relevante que el nivel de revelaciones en las notas a los estados financieros, proporcione un valor agregado para la correcta lectura de los estados financieros.

ENTIDAD: [XX]

Estados Financieros al 3x de xx de [20XX]

Notas al Estado de Situación Financiera

Nota XX: Efectivo y equivalentes al efectivo

(En Soles)

CONCEPTOS	Al 3x de XX de 20xx	Al 3x de XX de 20xx	VARIACIÓN	
			S/	%
- Caja y Fondos Fijos / Disponible				
- Efectivo y cheques en Tránsito				
- Cuentas Corrientes				
- Certificados Bancarios				
- Depósitos de Ahorro				
- Depósitos a Plazo				
- Remesas en Tránsito				
- Rendimiento Devengado del Disponible - empresas financieras*				
- Canje- empresas financieras*				
- Efectos de cobro inmediato - empresas financieras*				
- Disponible Restringido - empresas financieras*				
- Banco Central de Reserva - empresas financieras*				
- Inversión Financiera de Corto Plazo y Alta Líquidez				
- Otros Equivalentes al Efectivo				
TOTAL	0	0	0	

Nota: La sub cuenta Fondos sujetos a restricción se encontrará reflejada en el rubro Otros Activos, para las empresas no financieras.

* Rubros que solo corresponden a empresas financieras.

La empresa publica o entidad explicara aquellas variaciones (incremento o disminución) cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del periodo

Este rubro al 3X de XX de 20XX en comparación al periodo anterior presenta un incremento neto (o disminución neta) de S/ XX el cual se debe principalmente a:

el aumento y/o disminución en el rubro por S/ [XX] se deben principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en este rubro]

Asimismo la empresa publica o entidad debe informar:

- Las entidades financieras en las que mantiene sus cuentas corrientes, ahorros, depositos a plazo.
- Importe y vencimiento de sus depositos a plazo

Nota XX: Cuentas por cobrar comerciales (neto)**(En Soles)**

CONCEPTOS	Al 3x de XX de 20xx	Al 3x de XX de 20xx	VARIACIÓN	
			S/	%
PARTE CORRIENTE				
Facturas, boletas y otros comprobantes - No emitidas				
Facturas, boletas y otros comprobantes - Emitidas en cartera				
Facturas, boletas y otros comprobantes - En Cobranza				
Facturas, boletas y otros comprobantes - En Descuento				
Letras por cobrar - En cartera				
Letras por cobrar - En cobranza				
Letras por cobrar - En descuento				
Otras cuentas por cobrar comerciales				
Estimación para cuentas de cobranza dudosa				
SUB - TOTAL	-	-	-	-
PARTE NO CORRIENTE				
Facturas, boletas y otros comprobantes - No emitidas				
Facturas, boletas y otros comprobantes - Emitidas en cartera				
Facturas, boletas y otros comprobantes - En Cobranza				
Facturas, boletas y otros comprobantes - En Descuento				
Letras por cobrar - En cartera				
Letras por cobrar - En cobranza				
Letras por cobrar - En descuento				
Otras cuentas por cobrar comerciales				
Estimación para cuentas de cobranza dudosa				
SUB - TOTAL	-	-	-	-
TOTAL	-	-	-	-

La empresa publica o entidad explicara aquellas variaciones (incremento o disminución) cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del periodo

Este rubro al 3X de XX de 20XX en comparación al periodo anterior presenta un incremento neto (o disminución neta) de S/ XX el cual se debe principalmente a:

Parte corriente y no corriente

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

el aumento y/o disminución en el rubro por S/ [XX] se deben principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en este rubro]

Nota XX: Inventarios**(En Soles)**

CONCEPTOS	Al 3x de XX de 20xx	Al 3x de XX de 20xx	VARIACIÓN	
			S/	%
- Mercaderías				
- Productos Terminados				
- Sub-Productos, Desechos y Desperdicios				
- Productos en Proceso				
- Materias Primas				
- Materiales Auxiliares, Suministros y Repuestos				
- Envases y Embalajes				
- Inventarios por Recibir				
- Otros Inventarios				
- Bienes realizables - empresas financieras*				
- Bienes recibidos en pago y adjudicados - empresas Financieras*				
- Bienes fuera de uso - empresas financieras*				
Desvalorización de Inventarios	()	()		
TOTAL	0	0	0	0

La empresa publica o entidad explicara aquellas variaciones (incremento o disminución) cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del periodo

Este rubro al 3X de XX de 20XX en comparación al periodo anterior presenta un incremento neto (o disminución neta) de S/ XX el cual se debe principalmente a:

Explicación de aumentos y/o disminuciones:

El aumento y/o disminución en el rubro por S/ [XX] se deben principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en este rubro]

Asimismo la Empresa Publica o entidad debe informar:

- Detallar el importe valorizado de los inventarios que se encuentran deteriorados, o en condición de obsolescencia al cierre del año.

Nota XX: Otras cuentas por pagar

(En Soles)

CONCEPTOS	Al 3x de XX de 20xx	Al 3x de XX de 20xx	VARIACIÓN	
			S/	%
PARTE CORRIENTE				
- Tributos, contraprestaciones y aportes por Pagar	0	0	0	
- Gobierno Nacional				
- Instituciones Publicas				
- Gobiernos Locales				
- Certificados tributarios y otros costos administrativos				
- Cuentas por pagar a los Accionistas (Socios) y Directores				
- Reclamaciones de Terceros				
- Pasivos por Instrumentos Financieros				
- Pasivos por compra de Activo Inmovilizado				
- Participaciones de terceros en acuerdos conjuntos				
- Depósitos recibidos en garantía				
- Subsidios Gubernamentales				
- Donaciones condicionadas				
- Otras cuentas por pagar				
SUB-TOTAL	0	0	0	0
PARTE NO CORRIENTE				
- Tributos, contraprestaciones y aportes por Pagar	0	0	0	
- Gobierno Nacional				
- Instituciones Publicas				
- Gobiernos Locales				
- Certificados tributarios y otros costos administrativos				
- Cuentas por pagar a los Accionistas (Socios) y Directores				
- Reclamaciones de Terceros				
- Pasivos por Instrumentos Financieros				
- Pasivos por compra de Activo Inmovilizado				
- Participaciones de terceros en acuerdos conjuntos				
- Depósitos recibidos en garantía				
- Subsidios Gubernamentales				
- Donaciones condicionadas				
- Otras cuentas por pagar				
SUB-TOTAL	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0

La empresa publica o entidad explicara aquellas variaciones (incremento o disminución) cuyo importe sea igual o mayor en valor absoluto al 3% del total del rubro al cierre del periodo

Este rubro al 3X de XX de 20XX en comparación al periodo anterior presenta un incremento neto (o disminución neta) de S/ XX el cual se debe principalmente a:

Parte corriente y no corriente**Explicación de aumentos y/o disminuciones:**

el aumento y/o disminución en el rubro por S/ [XX] se deben principalmente a: [se debe explicar claramente los principales factores que generaron el incremento y/o disminución en este rubro]

3) GUIA DE NOTAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS

Las notas revelan información adicional a la presentada en los estados presupuestarios. Éstas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas reveladas en dichos estados y contienen información sobre los principios y prácticas presupuestales adoptados por una Entidad, para lograr su comprensión.

Los ejemplos que se desarrollan en esta guía, tienen como objetivo ayudar a las Empresas Públicas y Entidades, con fines de realizar las revelaciones en sus estados presupuestarios. El adecuado desarrollo y presentación de las notas, es de responsabilidad de la Empresas Públicas o Entidades.

Estos ejemplos no contienen necesariamente todos los aspectos que deben ser contenidos en las revelaciones; por lo que, cada Empresa o Entidad debe realizar sus propias precisiones, conforme a la información presupuestaria que presenta, a la importancia de cada rubro y a su naturaleza de acuerdo a su objeto social.

Las notas deberán tener el siguiente orden y estructura:

Nota 1 : Antecedentes de creación y objeto social

- Constitución de la empresa o entidad
- Objeto Social de la empresa o entidad (incluir visión y misión)

Nota 2 : Marco Legal de la Información Presupuestaria

Ordenado según rango de normas (Leyes, Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales, Decretos Supremos, Directivas, Acuerdos de Directorios).

Nota 3 : Principios y Prácticas Presupuestales

Indicar y describir cada principio y práctica.

Asimismo, indicar que la información presentada en los formatos PP-1, PP-2 y EP-1 está debidamente conciliada:

- Con el FONAFE, mediante el formato 5E “Presupuesto de Ingresos y Egresos” para las empresas públicas del ámbito regulatorio del FONAFE
- Con la DGPP, mediante los formatos 01/ETES, 01E-1/ETES (Ingresos) y 02-ETES, 02E/ETES (Gastos) para las empresas municipales del ámbito regulatorio de la DGPP.

Nota 4 : Presupuesto Institucional de Apertura – PIA

Describir el dispositivo con que fue aprobado (Decreto Supremo, acuerdo de Directorio, otros).

Presentar un resumen a nivel de grandes rubros de ingresos y gastos, según modelo:

Expresado en Soles

RUBROS	PRESUPUESTO APROBADO
INGRESOS	0
Recursos Directamente Recaudados	
Recursos por operaciones de Crédito Interno	
Recursos por operaciones de Crédito Externo	
Donaciones y Transferencias	
GASTOS	0
Gastos Corrientes	
Gastos de Capital	
Servicios de la Deuda	
SALDO DE PROGRAMACION	0

Nota 5 : Ingresos

5.1 Venta de Bienes

CONCEPTOS	20X1		20X0		Variación Ejecución	
	PIM	Ejecución	PIM	Ejecución	S/	%
Detallar según el tipo de producto o tipo de cliente						
TOTAL	0	0	0	0	0	

Para cada concepto de ingreso se tomará en consideración lo siguiente:

- Las filas de los rubros que no tengan movimiento pueden ser suprimidas.
- Los comentarios por cada rubro serán de la siguiente manera:

Se realizará la explicación de las variaciones más significativas determinadas en el rubro correspondiente comparando la ejecución de ingresos del periodo vigente con la ejecución de ingresos del periodo anterior, estas variaciones están determinadas por las fórmulas que se aplican en las dos últimas columnas del cuadro.

La forma de explicación requerida en el párrafo precedentes se realizará rubro por rubro, tomando como base las variaciones más significativas mostradas en las dos últimas columnas del cuadro, también se tomará como base los rubros con los saldos más significativos que se muestren en la columna de la ejecución del cierre del periodo.

5.2 Prestación de Servicio

CONCEPTOS	20x1		20x0		Variación Ejecución	
	PIM	Ejecución	PIM	Ejecución	S/	%
Detallar según tipo de servicio o tipo de cliente						
TOTAL	0	0	0	0	0	

La explicación de esta nota se realizará debajo de cada cuadro y en la misma forma indicada para la nota 5.1

5.3 Otros ingresos corrientes

Expresado en Soles

CONCEPTOS	20x1		20x0		Variación Ejecución	
	PIM	Ejecución	PIM	Ejecución	S/	%
Rentas de la propiedad						
Ingresos financieros						
Ingresos por participación, regalías y dividendos						
Otros Ingresos						
Ingresos por penalidades, multas y sanciones						
Ingresos complementarios						
Otros Ingresos (detallar si es significativo)						
TOTAL	0	0	0	0	0	

La explicación de esta nota se realizará debajo de cada cuadro y en la misma forma indicada para la nota 5.1

5.4 Ingresos de Capital

CONCEPTOS	20x1		20x0		Variación (Ejecución)	
	PIM	Ejecución	PIM	Ejecución	S/	%
Venta de Activos no financiero						
Venta de títulos valores						
Venta de acciones y participaciones de capital						
Venta de otros activos no financieros						
Venta de otros activos financieros						
TOTAL	0	0	0	0	0	

La explicación de esta nota se realizará debajo de cada cuadro y en la misma forma indicada para la nota 5.1

5.5 Endeudamiento

Expresado en Soles

CONCEPTOS	20x1		20x0		Variación (Ejecución)	
	PIM	Ejecución	PIM	Ejecución	S/	%
Endeudamiento Externo	0	0	0	0		
Colocación de títulos valores						
Créditos						
Endeudamiento Interno	0	0	0	0		
Colocación de títulos valores						
Créditos						
TOTAL	0	0	0	0	0	

La explicación de esta nota se realizará debajo de cada cuadro y en la misma forma indicada para la nota 5.1

Adicionalmente deberán identificar en un cuadro aparte la entidad financiera nacional o externa que hizo el préstamo, precisando el importe desembolsado (ejecutado) y el importe previsto. Asimismo, en los comentarios se deberá indicar la fecha de desembolso, la moneda original del préstamo, el plazo de devolución y la tasa de interés.

5.6 Transferencias Recibidas

Expresado en Soles

CONCEPTOS	20x1		20x0		Variación (Ejecución)	
	PIM	Ejecución	PIM	Ejecución	S/	%
Transferencias corrientes						
Transferencias de capital						
Otros ingresos corrientes						
Saldos de Balance ^{1/}						
TOTAL	0	0	0	0	0	

^{1/} Tomar los saldos de balance solo de la fuente de Donaciones y transferencias

La explicación de esta nota se realizará debajo de cada cuadro y en la misma forma indicada para la nota 5.1

Adicionalmente, se debe detallar el importe de la transferencia prevista (PIM) y la transferencia recibida (ejecución), se debe identificar la entidad pública que hizo la transferencia, la fecha en que se realizó, el dispositivo que aprobó la transferencia y para que objeto o fin se hizo la transferencia.

Nota 6: Gastos Corrientes

6.1 Personal y Obligaciones Sociales

Expresado en Soles

CONCEPTOS	20x1		20x0		Variación (ejecución)	
	PIM	Ejecución	PIM	Ejecución	S/	%
Sueldos y Salarios						
Gratificaciones y Bonificaciones						
Compensación por Tiempo de Servicios - CTS						
Seguridad y previsión social						
Participación de trabajadores						
Dietas del Directorio						
Incentivos por retiro voluntario						
Otros gastos de personal						
TOTAL	0	0	0	0	0	

Para cada concepto de gastos se tomará en consideración lo siguiente:

- Las filas de los rubros que no tengan movimiento pueden ser suprimidas.

Los comentarios por cada rubro serán de la siguiente manera:

- Se realizará la explicación de las variaciones más significativas determinadas en el rubro correspondiente comparando la ejecución de gastos del cierre del periodo vigente con la ejecución de gastos del cierre del periodo anterior, estas

variaciones están determinadas por las fórmulas que se aplican en las dos últimas columnas del cuadro.

- La forma de explicación requerida en el párrafo precedentes se realizará rubro por rubro, tomando como base las variaciones más significativas mostradas en las dos últimas columnas del cuadro, también se tomará como base los rubros con los saldos más significativos que se muestren en la columna de la ejecución del cierre del periodo que se informa.

6.2 Pensiones y otras prestaciones

Expresado en Soles

CONCEPTOS	20x1		20x0		Variación (ejecución)	
	PIM	Ejecución	PIM	Ejecución	S/	%
Pensiones						
Prestaciones de salud y otros beneficios						
TOTAL	0	0	0	0	0	

La explicación de esta nota se realizará debajo de cada cuadro y en la misma forma indicada para la nota 6.1

6.3 Bienes y Servicios

Expresado en Soles

CONCEPTOS	20x1		20x0		Variación (ejecución)	
	PIM	Ejecución	PIM	Ejecución	S/	%
Compra de bienes	0	0	0	0	0	
Insumos y Suministros						
Combustibles y lubricantes						
Repuestos y accesorios						
Compra de otros bienes						
Contratación de servicios	0	0	0	0	0	
Transporte y almacenamiento						
Tarifa de servicios publicos						
Honorarios profesionales						
Servicios de Auditorias						
Mantenimiento y reparación						
Alquileres						
Vigilancia, guardiania y limpieza						
Publicidad y publicaciones						
Gastos financieros ^{1/}						
Seguros						
Viaticos y asignaciones						
Contratación de otros servicios						
TOTAL	0	0	0	0	0	

1/. No incluye los pagos por intereses y comisiones por financiamiento que se reportan como servicios de la deuda.

La explicación de esta nota se realizará debajo de cada cuadro y en la misma forma indicada para la nota 6.1

6.4 Donaciones y transferencias – corrientes

Expresado en Soles

CONCEPTOS	20x1		20x0		Variación (ejecución)	
	PIM	Ejecución	PIM	Ejecución	S/	%
Transferencias para programas habitacionales						
Transferencias al Tesoro Publico						
Transferencias al FCR - dividendos Electroperú						
Otras Transferencias a entidades de Gobierno Nacional						
Transferencias a Gobiernos Regionales						
Transferencias a Gobiernos Locales						
Donaciones a entidades del sector privado						
TOTAL	0	0	0	0	0	

La explicación se realizará debajo de cada cuadro y en la misma forma indicada para la nota 6.1

6.5 Otros Gastos

Expresado en Soles

CONCEPTOS	20x1		20x0		Variación (ejecución)	
	PIM	Ejecución	PIM	Ejecución	S/	%
Tributos ^{1/}						
Impuesto a la Renta Anual						
Pago Indemnización por cese relac. Laboral						
Gastos diversos de gestión ^{2/}						
Canon y sobre canon - Crudo ^{3/}						
Canon y sobre canon - Gas ^{3/}						
Recursos de Tesoro Publico ^{3/}						
Transferencias MINEM - OSINERGMIN ^{3/}						
Otros gastos						
TOTAL	0	0	0	0	0	

^{1/} Para las empresas del ámbito del FONAFE los tributos no incluyen los pagos por Impuesto a la Renta que se muestra en forma separada.

^{2/} Los gastos diversos de gestión no incluyen seguros, viáticos y gastos de representación.

^{3/} Conceptos aplicables solo a la empresa Perupetro

La explicación se realizará debajo de cada cuadro y en la misma forma indicada para la nota 6.1

Cuando se trata de saldos significativos, en cuadro aparte se puede incluir los conceptos específicos de esta genérica, que no necesariamente pueden ser los mismos a los conceptos pre-establecidos que figuran en el cuadro.

NOTA 7: Adquisición de activos financieros

Expresado en Soles

CONCEPTOS	20x1		20x0		Variación (ejecución)	
	PIM	Ejecución	PIM	Ejecución	S/	%
Compra de títulos valores						
Pago de dividendos a los accionistas						
Recompra de acciones						
Aportes de capital						
Préstamos						
Otros ^{1/}						
TOTAL	0	0	0	0	0	

^{1/} Cuando se trata de saldos significativos, en cuadro aparte se presentará el detalle correspondiente.

La explicación se realizará debajo de cada cuadro y en la misma forma indicada para la nota 6.1

NOTA 8: Adquisición de activos no financieros

Expresado en Soles

CONCEPTOS	20x1		20x0		Variación (ejecución)	
	PIM	Ejecución	PIM	Ejecución	S/	%
Proyectos de Inversión						
Gastos de capital no relacionados a proyectos						
TOTAL	0	0	0	0	0	

La explicación se realizará debajo de cada cuadro y en la misma forma indicada para la nota 6.1

NOTA 9: Servicio de la Deuda

Expresado en Soles

CONCEPTOS	20x1		20x0		Variación (ejecución)	
	PIM	Ejecución	PIM	Ejecución	S/	%
Amortización de la deuda externa						
Amortización de la deuda interna						
Intereses de la deuda externa						
Intereses de la deuda interna						
Comisiones y otros gastos de la deuda externa						
Comisiones y otros gastos de la deuda interna						
TOTAL	0	0	0	0	0	

La explicación se realizará debajo de cada cuadro y en la misma forma indicada para la nota 6.1

Adicionalmente, se debe identificar la entidad financiera acreedora o prestamista (interna o externa), detallando en un cuadro separado cuanto es el monto pagado del principal, intereses, comisiones por cada uno de los acreedores.

NOTA 10: Clasificación geográfica del gasto

Expresado en Soles

DEPARTAMENTOS	20x1		20x0		Variación (ejecución)	
	PIM	Ejecución	PIM	Ejecución	S/	%
Registrar los principales departamentos según volumen de ejecución del gasto del periodo que se informa.						
TOTAL	0	0	0	0	0	

Si la entidad tiene gastos en varios departamentos solo detallará en el cuadro los gastos en los 5 principales departamentos, y la diferencia lo agrupará en un concepto "otros departamentos" para conciliar con lo reportado en el formato EP-4 "Clasificación Geográfica del Gasto".

La explicación se realizará debajo del cuadro y se indicara la variación del gasto ejecutado departamental comparado con el periodo anterior, precisando cuales son los gastos más relevantes incurridos en el departamento que han incidido en la variación (ejemplo: bienes y servicios, proyectos de inversión, gastos de personal, servicios de la deuda, etc.)