



Lima,

02 DIC. 2021

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 162 -2021-MML-PGRLM-GR

VISTO:

La Resolución de Gerencia Regional N° 12-2016-MML/PGRLM-GR de fecha 13 de enero de 2016, el Informe N° 028-2021-MML/PGRLM-SRPP-LMHA de fecha 15 de setiembre de 2021, el Memorando N° 394-2021-MML/PGRLM-SRPP de fecha 06 de octubre de 2021 y el Informe N° 188-2021-MML/PGRLM-SRAJ de fecha 12 de octubre de 2021; y,



CONSIDERANDO:

Que, el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana - PGRLM, ha sido constituido por Edicto N° 254 de fecha 25 de abril del 2003, como un órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, con la finalidad de coordinar, crear y gestionar las condiciones necesarias para el eficiente proceso de transferencia y recepción de funciones sectoriales del Gobierno Nacional hacia la MML, constituyendo una Unidad Ejecutora del Pliego Presupuestario N° 465;



Que, mediante la Resolución de Gerencia Regional N° 12-2016-MML/PGRLM-GR de fecha 13 de enero de 2016, se aprobó el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1 "Lineamientos contables para el cierre financiero y presupuestal del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana";



Que, a través del Memorando N° 488-2021-MML/PGRLM-SRAF de fecha 22 de junio de 2021, la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas remitió a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 153-2021-MML/PGRLM-SRAF-AC de fecha 17 de junio de 2021 emitido por la Jefatura del Área de Contabilidad, mediante el cual señaló que resulta necesaria la actualización de la Base Legal y algunos procedimientos en la NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1, a fin de que se adecúen a la normatividad vigente emitida por el ente rector, Ministerio de Economía y Finanzas (MEF);



Que, por medio del Informe N° 028-2021-MML/PGRLM-SRPP-LMHA de fecha 15 de setiembre de 2021, la Especialista Administrativo II de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto señaló a la citada Subgerencia Regional, que resulta procedente la aprobación del proyecto de Manual de Normas y Procedimientos NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2 "Lineamientos contables para el cierre financiero y presupuestal del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana", con la finalidad de establecer las disposiciones necesarias para la correcta, eficiente y oportuna presentación financiera, presupuestal y complementaria del PGRLM, la misma que puede ser actualizada cuando sea necesario y conveniente, a fin de regular situaciones no contempladas en ella, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, recomendando la aprobación de dicho manual, previo informe legal de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos.



Es por ello que, por Memorando N° 371-2021-MML/PGRLM-SRPP recepcionado con fecha 17 de setiembre de 2021, la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto remitió a la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos, el Informe N° 028-2021-MML/PGRLM-SRPP-LMHA mencionado en el párrafo precedente adjuntando el proyecto de Manual de Normas y Procedimientos NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2 "Lineamientos contables para



el cierre financiero y presupuestal del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana", solicitando opinión legal al respecto;

Que, posteriormente, con Memorando Circular N° 47-2021-MML/PGRLM-SRPP de fecha 22 de setiembre de 2021, la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos remitió a las Subgerencias Regionales de Planeamiento y Presupuesto y de Administración y Finanzas los antecedentes y las sugerencias y/u observaciones al proyecto de Manual de Normas y Procedimientos NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2 "Lineamientos contables para el cierre financiero y presupuestal del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana";

Que, Mediante Memorando N° 806-2021-MML/PGRLM-SRAF de fecha 30 de setiembre de 2021, la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas remitió el Informe N° 244-2021-MML/PGRLM-SRAF-AC de fecha 29 de setiembre de 2021 emitido por la Jefatura del Área de Contabilidad mediante el cual señaló que luego de considerar pertinente algunas modificaciones, se envía adjunto el proyecto de la NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2.

Asimismo, por Memorando N° 394-2021-MML/PGRLM-SRPP de fecha 06 de octubre de 2021, la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto señaló que luego de efectuadas las modificaciones necesarias, se remite la Versión Final del proyecto del Manual de Normas y Procedimientos NP N° 046-MML/PGRLM-GR-V2 "Lineamientos Contables para el Cierre Financiero y Presupuestal del PGRLM", a fin de que se continúe con el trámite respectivo para su aprobación;

Que, el artículo 6° de la Ordenanza N° 1029-MML, Ordenanza que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, modificada por la Ordenanza N° 1140-MML, establece que "La Gerencia Regional, es el órgano de dirección responsable de la marcha administrativa y operativa del Programa. Por delegación del Alcalde Metropolitano, ejerce las funciones de Presidente Regional, dirige y coordina el proceso de transferencias y competencias sectoriales a la Municipalidad, asumiendo también las atribuciones de coordinar y supervisar las materias administrativas que corresponden a éste. (...).";

Que, el numeral 6 del artículo 7° de la Ordenanza N° 1029-MML, Ordenanza que modifica el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana (PGRLM), modificada por la Ordenanza N° 1140-MML, señala que es función y atribución de la Gerencia Regional, el "Aprobar las directivas internas de gestión administrativas del Programa.";

Que, por Informe N°188-2021-MML/PGRLM-SRAJ de fecha 12 de octubre de 2021, la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos, opinó que corresponde aprobar el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2 "Lineamientos contables para el cierre financiero y presupuestal del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana"; debiéndose dejar sin efecto previamente, la Resolución de Gerencia Regional N° 12-2016-MML/PGRLM-GR de fecha 13 de enero de 2016 mediante la cual se aprobó el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1;

Que, en mérito a las atribuciones conferidas mediante Ordenanza N° 1029-MML, modificada por la Ordenanza N° 1140-MML, y contando con la opinión favorable y visto bueno de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos, el Área de Contabilidad del PGRLM.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia Regional N° 12-2016-MML/PGRLM-GR de fecha 13 de enero de 2016, mediante la cual se aprobó el Manual de





Normas y Procedimientos NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1 "Lineamientos contables para el cierre financiero y presupuestal del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana".

Artículo 2°.- Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2 "Lineamientos contables para el cierre financiero y presupuestal del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana", el cual consta de diez (10) numerales, un (01) anexo y un total de dieciocho (18) páginas.

Artículo 3°.- Encargar a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto la publicación de la presente Resolución y del Manual de Normas y Procedimientos NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2 "Lineamientos contables para el cierre financiero y presupuestal del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana", en el Portal Web de la Entidad dentro de los plazos establecidos, así como su notificación a todas las unidades orgánicas del PGRLM.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NEPTALI SAMUEL SÁNCHEZ FIGUEROA
GERENTE REGIONAL





Municipalidad Metropolitana de Lima

Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2		RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N°/62-2021/MML/PGRLM	
Descripción de la Norma y Procedimiento: LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA			
Reemplaza a: NP N° 046-MML/PGRLM-GR V1		INFORME N° 028-2021-MML/PGRLM-SRPP-LMHA INFORME N° -2021-MML/PGRLM-SRAJ	
N° de Páginas: 18	Fecha de Aprobación: 02 DIC. 2021	Aprobada por:  MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
Formulada por: Subgerencia Regional de Administración y Finanzas Área de Contabilidad		NEPTALI SAMUEL SÁNCHEZ FIGUEROA GERENTE REGIONAL	

 <p>PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA</p>	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 02 DIC. 2021

1. FINALIDAD

La presente directiva tiene como finalidad establecer las disposiciones necesarias para la correcta, eficiente y oportuna presentación financiera, presupuestal y complementaria del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, según las normas vigentes.

2. OBJETIVO


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

3. ALCANCE

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

4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 29401 - Ley de Reforma de los artículos 80 y 81 de la Constitución Política del Perú.
- 4.2 Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.3 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.4 Ley N° 29622 – Ley que modifica la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.
- 4.5 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.6 Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, modificados por la Ley N° 27310 y por la Segunda Disposición Complementaria Modificada de la Ley N° 30224.
- 4.7 Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 4.8 Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 4.9 Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 4.10 Decreto Supremo N° 035-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 4.11 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- 4.12 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.13 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 02 DIC. 2021

- 4.14 Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 4.15 Resolución Directoral N° 001-2009-EF/93.01, que aprueba el uso obligatorio del Plan Contable Gubernamental 2009.
- 4.16 Resolución Directoral N° 003-2019-EF/51.01 que aprueba el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental.
- 4.17 Resolución Directoral N° 006-2011-EF/93.01, que aprueba la Directiva N° 002-2011-EF/93.01 "Instrucciones Generales para conciliación de saldos por operaciones recíprocas entre entidades del Sector Público".
- 4.18 Resolución Directoral N° 010-2021-EF/51.01, que aprueba las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público Edición 2020.
- 4.19 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".
- 4.20 Resolución Directoral N° 007-2021-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 001-2021-EF/51.01 Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para Periodos Intermedios, del Ejercicio Fiscal 2021".
- 4.21 Resolución Directoral N° 018-2019-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 005-2019-EF/51.01 "Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto"
- 4.22 Resolución de Concejo Normativo de Contabilidad - CNC N° 055-2014-EF/30 - Oficializar la versión 2014 de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIC, NIIF, CINIIF y SIC).

5. DEFINICIONES

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

Activo Corriente

a) Efectivo y Equivalente de Efectivo


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

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

b) Inventarios (Netos)

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

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

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 02 DIC. 2021

c) Otras Cuentas del Activo.

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

Activo No Corriente

d) Propiedad, Planta y Equipo (Neto).

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

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

e) Otras Cuentas del activo.

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

Pasivo Corriente

f) Obligaciones Tesoro Público

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

g) Cuentas por Pagar a Proveedores.


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

h) Impuestos, Contribuciones y Otros

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

i) Remuneraciones y Beneficios Sociales

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

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 02 DIC. 2021

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

Los análisis de cuentas se elaboran con las siguientes subcuentas:

- ✓ Tesoro Público.
- ✓ Otros.

p) Resultados Acumulados

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

Los análisis de cuenta se elaboran con las siguientes subcuentas.


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

Cuentas de Orden

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

6. RESPONSABILIDADES

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

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRML-GR V2	FECHA: 02 DIC. 2021

j) Otras Cuentas de Pasivo.

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

Pasivo No Corriente

k) Beneficios sociales

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

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

l) Provisiones

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

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

m) Otras Cuentas del Pasivo No Corriente

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

Patrimonio

n) Hacienda Nacional:

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


Los análisis de cuentas se elaboran con las siguientes subcuentas:

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

o) Hacienda Nacional Adicional

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



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 02 DIC. 2021

Patrimonial, Área de Recursos Humanos, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas a la preparación y presentación de la información presupuestaria y financiera establecida en el presente Manual de Normas y Procedimientos.

6.4 La presentación de información complementaria para el cierre de los estados financieros, le corresponde a:

6.4.1 Información Complementaria:


- El/la Jefe/a del Área de Tesorería, y los que hagan sus veces en el PGRLM, por las conciliaciones bancarias.
- El/la Jefe/a del Área de Logística, y los que hagan sus veces en el PGRLM, responsables de almacén, inventario de existencias.
- El/la Jefe/a del Área de Gestión Patrimonial, y los que hagan sus veces en el PGRLM, por los inventarios de activos fijos y bienes no depreciables.
- El/la Jefe/a del Área de Planeamiento, Estadística e Informática, y los que hagan sus veces en el PGRLM, por los inventarios de software.
- El/la Jefe/a del Área de Recursos humanos, y los que hagan sus veces en el PGRLM, por el cálculo de beneficios sociales y obligaciones, provisiones, gastos y estadísticas del personal de la entidad.
- El/la Procurador/a Público/a de la Municipalidad Metropolitana de Lima, por la relación de demanda y deudas por sentencias judiciales, contingencias y laudos arbitrales que mantenga la entidad.
- Efectuar las estimaciones contables requeridas para la elaboración de la información financiera de periodos intermedios y que, por la naturaleza y transacciones de la Entidad, correspondan.
- La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas es responsable de establecer las políticas para las estimaciones contables y la Jefatura de Contabilidad de su registro contable.

6.4.2 Información de Implementación de Auditoría:

- Asegurar que los funcionarios a quienes se haya atribuido la responsabilidad, hayan implementado las recomendaciones de las deficiencias significativas, expuestas en los dictámenes de auditoría financiera de años precedentes, en aquellos casos que corresponda.

7. DISPOSICIONES GENERALES


- 7.1 Dentro de las funciones de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas del PGRLM, incluye administrar los recursos financieros de ejecución del gasto asignado, realizando actividades de captación, registro contable de las operaciones financieras y rendición de cuentas; y efectuar el Control Previo y concurrente de las operaciones administrativas-financieras del PGRLM, así como mantener actualizada la

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRML-GR V2	FECHA: 02 DIC. 2021

contabilidad de las transacciones financieras y proponer oportunamente los ajustes y modificaciones necesarias.

- 7.2 La Unidad Ejecutora 001128 tiene responsabilidad por su autonomía administrativa y financiera de la ejecución de las transacciones financieras, patrimoniales y presupuestales; por lo cual, registran sus operaciones en el módulo administrativo, contable y proceso presupuestario del Sistema Integrado de Administración financiera para el sector Público (SIAF-SP), con la Tabla de Operaciones actualizada que emite la Contaduría.
- 7.3 Para la conciliación del marco legal y ejecución presupuestal a realizarse en la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, deberá presentar y coordinar con las instancias correspondientes, la información que éstas dispongan en los plazos que establezcan a nivel Pliego.
- 7.4 La información financiera y presupuestaria al cierre del ejercicio, no convalida los actos o las acciones que no se ciñan a la normatividad vigente, corresponde verificar la legalidad y observancia de las formalidades aplicadas al caso.
- 7.5 La información indicada en el numeral precedente deberá ser presentada por el/la Contadora del PGRML, para su consolidación y presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 7.6 Se entenderá por presentación de la información financiera y presupuestaria a:
- El cierre de la Plataforma Web (Modulo Contable – Información Presupuestaria) en forma mensual.
 - La información Financiera y Presupuestaria trimestral y semestral debe ser presentada a través del aplicativo web “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas” utilizando la firma electrónica, en el cual se solicita la clave virtual (clave generada y enviada al correo registrado en el aplicativo web “SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria”) de los funcionarios responsables, cuya información en su conjunto forma parte de la rendición de cuentas.
 - La presentación de los Reportes Financieros y Presupuestarios requerida por el PGRML, señalada en el numeral 8.3 del presente manual.
- 7.7 Los Reportes Financieros y Presupuestales será revisada por el Área de Contabilidad del PGRML, para lo cual, se requiere el cumplimiento de la fecha indicada en la Segunda Disposición Final del presente manual.
- 7.8 En el aplicativo web “Presentación Digital de la Rendición de Cuentas”, las Entidades generan y presentan las Hojas de Presentación, con el contenido de la información financiera y presupuestaria trimestral y semestral; así como el oficio dirigido a la DGCP, documentos que son suscritos con la firma electrónica de los funcionarios que correspondan y enviados automáticamente al Sistema de Trámite Documentario Digital del MEF.
- 7.9 Los medios para el registro y presentación de la información financiera y presupuestaria deberán ser presentados por el/la Contador/a del PGRML, para su



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 02 DIC. 2021

consolidación y presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, son los siguientes:

Información	Aplicativo
Financiera y Presupuestaria para la elaboración de la Cuenta General de la República (Registro de información mensual, trimestral y semestral)	"SIAF - Módulo de Información Financiera Presupuestal" http://apps2.mef.gob.pe/siafme/index.jsp
Conciliación y generación del Acta de Conciliación por operaciones recíprocas (trimestral y semestral)	"Sistema de Conciliación de Operaciones Recíprocas" http://apps2.mef.gob.pe/appconciliacion/index.jsp
Presentación de la información financiera y presupuestaria (trimestral y semestral)	"Presentación Digital de la Rendición de Cuentas" https://apps4.mineco.gob.pe/firmadigitalmefapp
Conciliación de las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas (trimestral y semestral)	"Sistema de Conciliación de Transferencias Financieras - SISTRAN" http://apps2.mef.gob.pe/apprtransferencias/index.jsp

7.10 La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas del PGRLM, podrá solicitar información adicional a cada Área o Subgerencia Regional del PGRLM, información adicional si lo requiere o cuando la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas lo solicite, para una adecuada presentación y sustentación de la información financiera y presupuestaria a nivel Pliego.

7.11 En todo lo referente al registro y seguimiento de las Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros, se seguirá el procedimiento establecido en las Normas de Procedimientos N° 020-MML/PGRLM-GR V2 "Registro y Seguimiento de los Procesos Arbitrales y Judiciales" o sus modificatorias si las hubiera".

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 Pautas para el cierre contable


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

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

8.2 Verificación y conciliación de los saldos de las cuentas

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

- Los saldos de las cuentas que representa disponibilidad de caja (caja y bancos) contra arqueos de fondos y valores y los estados bancarios.

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 02 DIC. 2021

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

8.3 Documentos básicos de la Información Financiera y Presupuestal

a) Información Financiera:

➤ Estados Financieros Comparativos:


- EF-1 Estado de situación Financiera.
- Saldo Histórico EF- 1.
- Hoja de Trabajo del Estado de Situación Financiera.
- EF-2 Estado de Gestión.
- Hoja de Trabajo del Estado del Estado de Gestión
- Anexo 1 -EF2.
- EF-3 estado de Cambios en el Patrimonio neto.
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo
- Hojas de Trabajo del EF-4

➤ Anexos Financieros:

- AF-2 Propiedades, Plantas y Equipo.
- AF-3 Depreciación, Amortización, Agotamiento y Deterioro.
- AF-4 Otras Cuentas del Activo.
- AF-5 Beneficios Sociales y Obligaciones Previsionales.
- AF -10 Declaraciones Juradas sobre Libros de Contabilidad.
- AF-11 Funcionarios Responsables de la Elaboración, Presentación y Suscripción de la Información Financiera y Presupuestaria.

➤ Otros Anexos Financieros:

- OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros.
- OA-2B Reclamos a la Entidad.
- OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público.
- Anexo OA-3 Reporte de Saldos de cuentas del Activo por Operaciones recíprocas entre Entidades del Sector Público.
- OA-3A Reporte de saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones recíprocas entre Entidades del Sector Público.
- Anexo OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público.

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 02 DIC. 2021

- OA-3B Reporte de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público.
- Anexo OA-3B Saldos de la Cuenta de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público.
- OA-7 Registro de Contadores del Sector Público.

➤ Información Adicional Financiera:

- (HT1) Balance Constructivo (HT-1) A Cuenta Mayor
- (HT1) Balance Constructivo (HT-1) A Sub Cuenta 1
- (HT1) Balance Constructivo (HT-1) A Sub Cuenta 2.
- (HT1) Balance Constructivo (HT-1) A Sub Cuenta 3

➤ Nota a los Estados Financieros:

Notas a los Estados financieros comparativos y comentados a nivel de subcuenta incluyendo un análisis explicativo, cuantitativo y cualitativo de las principales variaciones que se producen respecto al ejercicio anterior.

- EF-1 Notas Comparativas a los Estados Financieros.
- EF-2 Notas Comparativas a los Estados Financieros.

b) Información Presupuestaria:

➤ Estados Presupuestario:

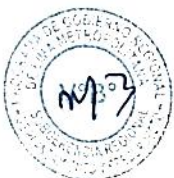
- PP-1 presupuesto Institucional de ingresos.
- Anexo del Presupuesto Institucional de ingresos (a nivel específico).
- PP-2 Presupuesto Institucional de gastos.
- Anexo del Presupuesto Institucional de Gastos (a nivel específicos).
- EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos.
- EP-1A Anexos del EP-1 por Tipo de Recursos.
- EP-1B Anexo del EP-1 por tipo de Financiamiento y Tipo de Recursos.
- EP-2 Estados de Fuentes y Uso de Fondos.
- EP-3 Clasificación Funcional del Gasto
- EP-4 distribución geográfica del Gastos.

➤ Información del Marco legal:

- HTR-I Hoja de Trabajo de resoluciones de Ingresos.
- HTR-G Hoja de Trabajo de resoluciones de Gasto.

➤ Información sobre el Presupuesto por Resultados, Inversión y Gasto Social:

- Información del Presupuesto de Gastos por Resultados:
 - PPR-G1 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque a Resultados.
 - PPR-G2 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados por Fuentes de Financiamiento.
 - PPR-G3 Clasificación Funcional de la Ejecución de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados.



 <p>PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA</p>	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 02 DIC. 2021

- PPR-G4 Distribución Geográfica del Presupuesto por Categorías Presupuestarias.
- PPR-G5 Programación y Ejecución de los Programas Presupuestales.

➤ Información del Presupuesto de Inversiones.

- PI-1 marco legal y Ejecución del Presupuesto de Inversiones.
- Anexo PI-1a Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversiones - Adquisición y Activos No Financieros (Actividades).
- Anexo PI-1b Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversiones - Adquisición de Otros Activos Fijos (Proyectos).
- Anexo PI-1c Equivalencia Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gastos de Genérica 2.6 Adquisiciones de Activos No Financieros con Formatos de Inversión Pública. Programación Presupuestal (PP2)/ Ejecución Presupuestal – Gasto (EP-1) con Formatos de Presupuesto de Inversión (PI-1, PI-1A, PI-1B).
- Inversión Formato A y Formato B.
- PI-2 Clasificación Funcional del Marco legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública.

▪ Información del Presupuesto de Gasto Social:

- GS Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social.
- (ANEXO GS-1a) Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto No Social (Gastos No Incluidos En Formato GS-1)
- (ANEXO GS-1b) Equivalencia Entre Formatos del Presupuesto de Gasto Institucional con Formatos de Gasto Social GS-1 y Anexo GS-1^a.
- (GS-2) Clasificación Funcional del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social.
- (GS-3) Distribución Geográfica del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gasto Social.

c) Información sobre Transferencia Financiera Recibidas y Otorgadas:


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

d) Información sobre la Conciliación de las Operaciones Recíprocas al I Trimestre, I Semestre, III Trimestre y Cierre Anual:

- Generación de Actas de Estado de Situación Financiera.
- Generación de Actas de Estado de Gestión.

e) Información de Activos y Pasivos Financieros:



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 02 DIC. 2021

- Saldos Contables Por Fuente de Financiamiento a Nivel de Divisionarias (Consolidado).
- Saldos Contables Por Fuente de Financiamiento a Nivel de Divisionarias (Detallado).
- Saldos Financieros.

f) Demandas Judiciales Y Arbitrales en Contra del Estado:

- Generación del OA 2:
 - Reporte – Proceso OA 2 – Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros.
 - Resumen Contable Detallado.

g) Memoria Anual:

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

h) Información Adicional:

- Balance de Comprobación.
- HT-1 Balance Constructivo.
- Notas de Contabilidad del mes de diciembre debidamente sustentadas.
- Análisis de Cuentas: Saldo de todas las Cuentas del Estado Situación financiera incluyendo Cuentas de Orden.
- Conciliación de Cuentas de Enlace.
 - Anexo N° 2 Demostración analítica de las cuentas de enlace.
 - Anexo N° 3 Demostración analítica de los depósitos efectuados al Tesoro Público,
 - Anexo N° 5 Demostración analítica de los saldos por fuente de financiamiento distintos a Recursos ordinarios transferidos a la CUT;
 - Anexo N° 5-A Detalle de intereses de los saldos por fuente de financiamiento distintos a Recursos Ordinarios transferidos a la CUT.
 - Conciliaciones Bancarias.
 - Movimiento de Fondos del Ejercicio y de Ejercicios Anteriores (Anexo AF-9)
- Arqueo de fondos y valores (Efectivo, cheques, cartas fianzas, etc.)
- Inventario Físico:
 - De Bienes de Existencias en el Almacén.
 - De Edificios y Estructuras.
 - De Vehículos, Maquinaria y Otros.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 02 DIC. 2021

- De Activos Intangibles.
- De Bienes No Depreciables
- Cuadro de Ajustes Técnicos
 - Depreciación de Edificios y Estructuras.
 - Depreciación de Vehículos, Maquinarias y Otros.
 - Amortización de Intangibles.
 - Estimación de Vacaciones.
 - Provisión de Beneficios Sociales



8.4 Documentos básicos para la Presentación Digital de la Rendición de Cuentas

a) Período Trimestral:

- Hoja de Trabajo para la Formulación del Estado de Flujos de efectivo.
- Nota a los Estados Presupuestarios.

b) Período Semestral:

- Hoja de Trabajo para la Formulación del Estado de Flujos de efectivo.
- Nota a los Estados Presupuestarios.
- Acta de Conciliación de Cuentas de Enlace por los Recursos Financieros Administrados por la Dirección General del Tesoro Público.
- Análisis y Comentarios del Presupuesto de Gasto por Resultados según lo indicado en las Directiva de Cierre que determine el MEF.
- Análisis y Comentarios de los Principales Proyectos de Inversión incluyendo el avance de las Metas Físicas.
- Análisis y Comentarios de los Gastos Sociales en los Principales Proyectos (actividades) de los Programas Presupuestarios.
- Informe del Avance de las Implementaciones de las Recomendaciones de Auditoría del ejercicio anterior.
- Informe de Auditoría de los Estados Financieros.
- Informe de Auditoría de los Estados Presupuestarios.
- Reporte de Deficiencias Significativas.
- Carta de Control Interno a la Información Financiera y Presupuestaria.



9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS


9.1 De la revaluación de edificios y terrenos

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

9.2 De las sentencias judiciales y contingencias.

Las contingencias, provisiones y obligaciones que se derivan de hechos pasados serán registrados y presentados en los Estados Financieros considerando las acciones relacionadas en el nivel que se encuentran, las demandas que son obligaciones



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRMLM-GR V2	FECHA: 02 DIC. 2021

improbables o remotas se registrarán en cuentas de orden; las demandas que son obligaciones probables, primera instancia, segunda instancia o de tercera se registrarán en cuentas de provisiones, las sentencias, intereses, multas y costos, se registrarán en las cuentas de pasivo.




10. DISPOSICIONES FINALES

Primera: La presente norma es de aplicación para el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana a partir del cierre contable del ejercicio fiscal 2021 y posteriores.

Segunda: Los Plazos de presentación de la información financiera, presupuestaria y complementaria del PGRMLM no deberán exceder de los plazos establecidos según la Directiva de Cierre Contable del ejercicio fiscal.




 <p>PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA</p>	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 02 DIC. 2021

ANEXO

Glosario de Términos

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

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 02 DIC. 2021

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



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 046-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 02 DIC. 2021

21) **Presupuesto por Resultados:** Es una metodología que se aplica progresivamente al proceso presupuestario y que integra la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto, en una visión del logro de productos, resultados y uso eficaz y eficiente de los recursos del Estado a favor de la población, retroalimentando los procesos anuales de asignación del presupuesto público y mejorando los sistemas de gestión administrativa del Estado.



22) **Provisiones:** Valor de las estimaciones que debe efectuar la entidad pública para cubrir contingencias de pérdidas como resultado del riesgo de incobrabilidad, de mercado y depreciación del costo de los activos, así como las estimaciones para cubrir obligaciones, costos y gastos futuros no determinados o acreencias laborales no consolidadas, como consecuencias del proceso operacional o actividades permanentes que lleve a cabo.



23) **Recursos Públicos:** Recursos del Estado inherentes a su acción y atributos que sirven para financiar los gastos de los presupuestos anuales y se clasifican a nivel de fuentes de financiamiento

24) **Rendiciones de Cuentas:** Presentación de los resultados de la gestión de los recursos públicos por parte de las autoridades representativas de las entidades del Sector Público, ante la Dirección General de Contabilidad Pública, en los plazos legales y de acuerdo con las normas vigentes, para la elaboración de la Cuenta General de la República, las Cuentas Nacionales, las Cuentas Fiscales y el Planeamiento.



25) **Saldos de Balance:** Diferencia entre el ingreso realmente percibido y el gasto devengado durante un año fiscal. Puede ser utilizados en años fiscales siguientes previa incorporación en el Presupuesto Institucional mediante crédito suplementario.

26) **Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Público:** Constituye el medio informático oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público, cuyo funcionamiento y operatividad se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores de los sistemas integrantes de la Administración Financiera del sector Público.



27) **Transferencias financieras:** Traspaso de fondos públicos sin contraprestación, para la ejecución de actividades y proyectos de los presupuestos institucionales respectivos de los pliegos de destino.

