



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 004-2021-GM/MDCH**

Chacabuco, 19 de enero de 2021

**EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO**

**VISTO:**

El Informe N° 008-2021-GAJ/MDCH de fecha 14 de enero de 2021 de la Gerencia de Asesoría Jurídica; El Memorando N° 001-2021-GPP/MDCH de fecha 18 de diciembre de 2020 de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; Memorando N° 460-2020-GAF/MDCH de fecha 14 de setiembre de 2020 de la Gerencia de Administración y Finanzas; El Memorando N° 003-2020-CTT-ADRCESCS-MDCH de fecha 11 de setiembre de 2020 del Presidente de la Comisión de Trabajo en relación al proyecto de Directiva denominada Acciones de "Acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable de los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Chacabuco;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política señala que los Organos de Gobierno Local son las Municipalidades Provinciales y Distritales, las cuales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; lo cual es concordante con lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 54° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que la contabilidad se lleva de acuerdo con las normas generales de contabilidad pública, a no ser que la ley imponga otros criterios contables simplificados. Los registros y libros respectivos deben ser legalizados. Asimismo señala que fenecido el ejercicio presupuestal, bajo responsabilidad del gerente municipal o quien haga sus veces, se formula el balance general de ingresos y egresos y se presenta la memoria anual, documentos que deben ser aprobados por el concejo municipal dentro de los plazos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad;

Que, el Decreto Legislativo N° 1438 que regula el "Sistema Nacional de Contabilidad señala en su art. 7° que las Oficinas de Contabilidad o las que hagan sus veces en las entidades del Sector Público, tienen como función, "Proponer al ente rector normas y procedimientos contables, asimismo, el manual de procedimientos contables de la entidad sin transgredir ni desnaturalizar las normas y procedimientos contables vigentes, así como, efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable";

Que, la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, modificada por Ley N° 29743, se establecen las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación de control interno en las entidades de Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;



Que, la Comisión Técnica de Trabajo mediante Memorando N° 003-2020-CCT-ADRCECS/MDCH de fecha 11 de setiembre de 2020, remite el proyecto de Directiva denominado "Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de error y Sinceramiento Contable de los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Chacabuco";

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, mediante Memorando N° 001-2021-GPP/MDCH de fecha 11 de enero de 2021, sobre el proyecto de Directiva denominado "Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de error y Sinceramiento Contable de los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Chacabuco" y emite su conformidad respecto al citado proyecto de Directiva;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 008-2020-GAJ/MDCH de fecha 14 de enero de 2021, sobre el proyecto de Directiva denominado "Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de error y Sinceramiento Contable de los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Chacabuco" y emite opinión legal dando su conformidad respecto al citado proyecto de Directiva";

Que, en virtud de ello, y acorde a lo estipulado en la Resolución de Alcaldía N°068-2019/MDCH, que desconcentra en el Gerente Municipal la facultad de aprobar Directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la municipalidad; corresponde que la directiva sea aprobada mediante Resolución de la Gerencia Municipal;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. - APROBAR** la Directiva N° 002-2020-GM/MDCH, denominada "Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de error y Sinceramiento Contable de los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Chacabuco", la misma que se adjunta y consta de 01 (uno) anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR** a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Contabilidad el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

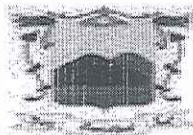
**ARTICULO TERCERO. - DISPONER** que la Subgerencia de Tecnología de la Información publique la presente resolución y su anexo en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Chacabuco ([munichaclacayo.gob.pe/portals](http://munichaclacayo.gob.pe/portals)).

**ARTICULO CUARTO. -** La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

MUNICIPALIDAD DE CHACABUCO  
Abog. Christian Tenorio Cambo  
GERENTE MUNICIPAL (E)

MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO



**DIRECTIVA N° 002-2021-GM/MDCH**  
**“ACCIONES DE DEPURACIÓN, REGULARIZACIÓN, CORRECCIÓN DE ERROR Y SINCERAMIENTO CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO”**

**APROBADO POR:**  
**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°004-2021-GM/MDCH**

	ORGANO / UNIDAD	FIRMA Y SELLO
ELABORADO POR	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO C.P.C. NICOMEDES M. BERROCAL MACEDO SUB GERENTE DE CONTABILIDAD
REVISADO Y VISADO POR	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO Econ. JORGE LUIS GUERRA SALAZAR Gerente de Planeamiento y Presupuesto
APROBADO POR	GERENCIA MUNICIPAL	 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO Abog. Christian Tenorio Gamboa GERENTE MUNICIPAL (E)

**DIRECTIVA N° 002-2021- GM-MDCH**  
**“ACCIONES DE DEPURACION, REGULARIZACION, CORRECCION DE ERROR Y**  
**SINCERAMIENTO CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD**  
**DISTRITAL DE CHACLACAYO”**

**I. Objetivo**

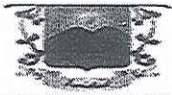
La presente Directiva tiene por objetivo establecer los lineamientos que permitan a la Subgerencia de Contabilidad, realizar las acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable de los Estados Financieros de la Municipalidad de Chaclacayo, de manera que permitan revelar la imagen fiel de su situación económica, financiera y patrimonial, determinando la existencia real de bienes derechos y obligaciones que afectan su patrimonio, incorporando, eliminando o castigando los valores de acuerdo a su estado situación, según el caso y en orden a los que dispone la presente Directiva, permita su presentación razonable. Por lo que se requiere sincerar los saldos contables de años anteriores hasta el año 2018.

**II. Finalidad**

- a) Presentar razonablemente los Estados Financieros de la Municipalidad de Chaclacayo.
- b) Proporcionar a la alta dirección de la Municipalidad de Chaclacayo, los Estados Financieros que muestren la realidad financiera y económica para la adecuada toma de decisiones.
- c) Proporcionar a la Dirección General de Contabilidad Publica información real de la Situación financiera, económica y patrimonial de la Municipalidad de Chaclacayo para la formulación de la Cuenta General de la Republica.

**III. Base Legal**

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, modificada por la Ley N° 28268 y la Ley N° 28961.
- Decreto Legislativo N| 1436 – “Marco de la Administración Financiera del Sector Publico”.
- Decreto Legislativo N° 1438 – “Sistema Nacional de Contabilidad”
- Resolución Directoral N° 010-2018-EF/51.01 que oficializa el Marco conceptual para la información Financiera con propósito general de las Entidades del Sector Público y las Normas Internaciones de Contabilidad del Sector Publico (NICSP) edición 2017, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico (IPSASB) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC)
- NIC SP N° 03 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores.
- Comunicado N° 002-2015-EF/51.301 Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable.
- Ley N° 28716 “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado”, modificada por la Ley N° 29743.



**MUNICIPALIDAD DE CHACABUCO**

- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueban las Normas de Control Interno.

- 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"

**IV. Alcance**

El ámbito de aplicación de la presente Directiva comprende a todos los órganos y unidades orgánicas sin excepción, en el marco de sus actividades orgánico funcionales, de acuerdo a lo señalado en el artículo 24° de la Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.

**V. Comité de Sinceramiento Contable**

La responsabilidad de las Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable de los Saldos de las cuentas contables, de acuerdo a lo señalado en el Comunicado N° 002-2015EF/51.01 "Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable", emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas de fecha 24 de setiembre del año 2015, en tal sentido dispondrán la creación del Comité Técnico de Trabajo, el cual estará constituido de acuerdo a lo siguiente:

- |   |   |             |
|---|---|-------------|
| • Sub Gerente de Contabilidad                         | - | Presidente  |
| • Sub Gerente de Recursos Humanos                     | - | 1er Miembro |
| • Sub Gerente de Tesorería                            | - | 2do Miembro |
| • Gerencia de Planeamiento y Presupuesto              | - | 3er Miembro |
| • Sub Gerente de Recaudación y Ejecutoria Coactiva    | - | 4to Miembro |
| • Sub Gerente de Inversión Pública                    | - | 5to Miembro |
| • Sub Gerente de Abastecimiento y Control Patrimonial | - | 6to Miembro |

- La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por todos los órganos y unidades orgánicas y en especial para aquellos que tienen a su cargo el manejo y control de recursos financieros y económicos de la Municipalidad de Chacabuco.
- El comité Técnico de Trabajo, establecerá las acciones que permitan reconocer, reclasificar y medir las cuentas contables cuyos saldos actuales ameriten la aplicación de las acciones de sinceramiento contable.
- El comité Técnico de Trabajo, informara al Titular de la Entidad las acciones de sinceramiento contable ejecutadas y los resultados alcanzados.
- El comité Técnica de Trabajo, serán responsables solidarios en el cumplimiento de las mismas de acuerdo a las facultades y la presente Directiva les confieren.

**VI. Funciones del Comité de Sinceramiento Contable**

El Comité Técnico de trabajo, tendrá las siguientes funciones:



**MUNICIPALIDAD  
DE CHACLACAYO**



a) Proponer a la Gerencia de Administración y Funciones las políticas, cuentas y procedimientos contables sujetos a las acciones de sinceramiento contable para su aprobación.

- b) Requerir a las áreas responsables de la entidad involucradas en el proceso de sinceramiento contable, la información necesaria con las recomendaciones para el sinceramiento contable sustentado con la documentación pertinente para la revisión, análisis y depuración de las cuentas contables que correspondan, proponiendo la modalidad de registro contable con sujeción a lo determinado por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- c) Disponer con Acuerdos de Acta y luego de la revisión, análisis y depuración, el registro de las acciones de sinceramiento contable.
- d) Sustentar documentada y fehacientemente las actividades de sinceramiento contable.
- e) Proponer la ejecución de las acciones de sinceramiento contable en el marco de las políticas, las cuentas y procedimientos contables.
- f) Efectuar el monitoreo permanente de la ejecución de las acciones de sinceramiento contable así como elaborar y presentar el Informe de Avance de la Implementación a la Gerencia de Administración y Finanzas.

#### **Definición y/o Conceptos**

##### **a) Estados Financieros**

Conjunto de reportes financieros mediante los cuales, representan la situación económica y financiera de la entidad, así como sus flujos de efectivo, en forma estructura, obtenida de las transacciones u operaciones corrientes y de inversión durante un periodo determinado bajo normas y principios de contabilidad generalmente aceptado, utilizados principalmente como medio de información, por lo tanto los Estados Financieros, son el producto final del proceso contable y constituye una exposición de datos, valuados y clasificados con criterios homogéneos para ser finalmente presentados en informe condesados sujetos a análisis e interpretación.

Conformado por el Estado de Situación Financiera, Estados de Gestión, Flujo de Efectivo y Estado de Cambio en el Patrimonio Neto.

##### **b) Estado de situación Financiera**

El estado de Situación Financiera, muestra a una fecha determinada los bienes y derechos que posee una entidad (activos), así como las obligaciones, compromisos y deudas contraídas con terceros (pasivos) y el patrimonio (diferencia entre el activo y el pasivo), cuyo sustento está reflejado en los registros de Contabilidad.

El patrimonio está conformado por la Hacienda Nacional (entiéndase en términos similares como el capital en cualquier empresa del sector privado). Hacienda Nacional Adicional (aporte de capital en efectivo y bienes en forma de

transferencias efectuadas por el MEF, el Tesoro Público y otras entidades públicas) y el Resultado Acumulado (superávit o déficit).



## 1. Estructura

### a. Activo Corriente

Son bienes y derechos que posee nuestra entidad que durante el ejercicio económico cambia su naturaleza en el corto plazo, como por ejemplo: las cuentas por cobrar, en los activos corriente, se registran todos los derechos que posee la entidad en efectivo, colocación u otras exigencias susceptibles de ser liquidados en cualquier momento, existencias que servirán en el proceso operativo o productivo de bienes o servicios públicos y desembosos de naturaleza temporal pendiente de rendición (gastos pagados por adelantado).

### b. Activo No Corriente

Es la denominación que se asigna a todos los bienes físicos e intangibles que son el objeto principal de la operación de la entidad (general inversiones en obra e infraestructura pública) conformado por terrenos, edificios, instalaciones, maquinaria y equipos muebles y enseres, así como las construcciones en curso de infraestructura pública. El activo intangible está constituido por partidas no físicas que representan generalmente inversiones y gastos tales como estudios o proyectos, software, patentes, etc. Los otros activos que representan a los bienes culturales que representan a libros, textos, pinturas, oleos y otros de naturales cultural.

### c. Pasivo Corriente

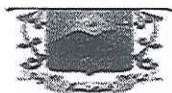
Son las obligaciones de pago o deudas a proveedores y/o acreedores que deben ser canceladas en el ejercicio vigente o en el ciclo operativo normal, se derivan de transacciones de compra de bienes y servicios, así como el pago de remuneraciones, obligaciones tributarias y la parte corriente de las deudas a largo plazo.

### d. Pasivo No Corriente

Son aquellas obligaciones donde se agrupan las deudas a largo plazo, las provisiones para beneficios sociales y los ingresos diferidos cuyo plazo de vencimiento supera el ejercicio económico; la naturaleza de los Pasivos No Corrientes provienen de préstamos obtenidos a largo plazo, ingresos diferido así como las provisiones que se cancelaran en el futuro no cercano.

### e. Patrimonio

Es el valor residual de los Activos de la entidad, después de deducir todos los Pasivos.



**MUNICIPALIDAD  
DE CHACLACAYO**



f. **Cuenta de Orden**  
Son el conjunto de cuentas que sirven para controlar bienes, derechos y obligaciones de las entidades públicas, que no tiene incidencia financiera.

2. **Depuración Contable**  
Conjunto de actividades permanentes que lleva a cabo la entidad Pública, para determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público, con base en los saldos que se hayan identificados.

3. **Regularización**  
Acción que consiste en hacer en funciones o funcionar de manera regular o uniforme. El proceso de regularización consiste en detectar y eliminar los registros realizados y observar las normas contables vigentes.

4. **Corrección de Error**  
Los errores pueden surgir al reconocer, medir, representar o revelar la información de los elementos de los Estados Financieros y su principal efecto radica con el hecho de que estos puedan con llevar a Estados Financieros que no cumplan con la normas contables; y que en consecuencia presente una información distorsionada dentro de estos errores se incluyen los efectos de errores aritmético, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencias o mala interpretación de hechos así como los fraudes.

5. **Sinceramiento Contable**  
Es el proceso por medio del cual se analizan las cuentas que conformar los Estados Financieros de una Entidad con la finalidad de establecer si los registros efectuados en ellas son realidad y corresponden a bienes y/u obligaciones de la Entidad.




## VIII. Disposiciones Generales

### 1. Lineamientos para la Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable.

La Comisión Técnica de Trabajo realizar las acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable con el apoyo de la Subgerencia de Contabilidad y dispondrán las acciones administrativas necesarias para la revisión de las cuentas contables cuyos saldos, no estén debidamente sustentadas.



Para efecto de la revisión, análisis y depuración de saldos contables se tomaran como base a los requerimientos y disposiciones siguientes:

- 
- 
- 
- a) Las observaciones y recomendaciones contenidas en los dictámenes de la Contraloría General de la Republica, Sociedades de auditorías - SOA y Órgano de Control Institucional –OCI.
  - b) Los valores registrados contablemente y que no representan bienes, derechos u obligaciones reales para la entidad.
  - c) Los derechos u obligaciones cuya realización no es posible mediante los procesos judiciales o coactivos.
  - d) Los derechos u obligaciones con causal de extinción según la normatividad legal y contable vigente.
  - e) Los derechos u obligaciones de los cuales no se cuenta con documentación probatoria que los sustente, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales vigentes.
  - f) Los procesos administrativos, civiles o penales que resulten onerosos par el Estado en cuanto a los gastos que irroguen y el beneficio posible.
  - g) Las obligaciones cuyos acreedores no tengan la condición de habido y/o con baja de oficio ante la SUNAT serán objeto de sinceramiento contable.
  - h) Las obligaciones cuya cancelación no ha sido posible, menores 3 unidades impositivas serán depuradas de acuerdo a la comisión técnica de trabajo, para las obligaciones a pagar mayores 3 Unidades impositivas Tributarias, se realizaran de acuerdo a las normas legales y contables vigentes.

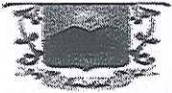
## 2. Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable.

Las acciones administrativas que se efectúan para las acciones de Depuración, Regularización, Corrección y Error y Sinceramiento Contable, deberán contar con los estudios Técnicos, necesarios para sustenta la depuración y formaran parte de las actas de la Comisión Técnica de Trabajo, para su aprobación.

El expediente de depuración contable elaborada por las áreas involucradas y/o la Comisión Técnica de Trabajo, tiene como finalidad resumir los antecedentes relacionados con la depuración, en lo concerniente a identificación, detalle de la situación, acciones efectuadas, recomendaciones y demás información útil, para sustentar las actas de aprobación.

Deberá contener, entre otros los siguientes aspectos (establecido en los formatos):

- a) Entidad: Municipalidad de Chacabuco
- b) Fecha Indica la fecha en la cua
- c) Cuenta Contable
- d) Importe a Depurar
- e) Detalle
- f) Reclasificado



**MUNICIPALIDAD  
DE CHACLACAYO**

- g) Razón Social
- h) Acciones realizadas
- i) Informe técnico
- j) Informe Jurídico
- k) Observaciones



Realizados los procedimientos correspondientes por Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable en los saldos de cuentas contables, deberá tenerse como contrapartida a la cuenta 3401 Resultados Acumulados en atención a lo establecido en la NICSP 03 Superávit o déficit neto del ejercicio, errores sustanciales y cambios en las políticas contables.



#### Disposiciones Específicas

#### 1. Procedimientos Contables de las Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable en el Estado de Situación Financiera.

Se tomará en cuenta el análisis y la conciliación de los saldos contables con las áreas a verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro, permitiendo detectar diferencias y el origen de las mismas, considerando lo siguiente:

- ✓ Las cuentas contables objeto de sinceramiento contable, serán las que resulten de la gestión administrativa realizada mediante acciones de análisis, confirmación, inspección, observación, cuestionarios u otros, debidamente justificadas en las hojas de trabajo correspondientes y sustentadas con documentos relacionados al sinceramiento contable.
- ✓ Efectuar la búsqueda exhaustiva de evidencia documental interna y externa para sustentar la realidad de cada partida contable objeto de sinceramiento.
- ✓ De no encontrarse evidencia documental de respaldo para las partidas identificadas como objeto de sinceramiento contable, se aplicarán procedimientos administrativos tendientes a su, reconstrucción, sustitución o reposición, utilizando mecanismos alternos de comprobación tales como circularizaciones y requerimientos internos o externos para establecer la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones.
- ✓ Con el acopio de la documentación e información suficiente y pertinente, las áreas involucradas elaborarán los expedientes de sinceramiento, de acuerdo al Anexo N° 02 del presente Manual y propondrán cada caso para consideración del Comité Técnico de Trabajo.
- ✓ En el desarrollo del proceso de sinceramiento contable de la entidad, la Oficina General de Asesoría Jurídica, de haberla, prestará la asesoría necesaria a cada dependencia y funcionarios involucrados en el proceso de sinceramiento contable.
- ✓ En el caso de la imposibilidad de determinar la presunción de responsables se tendrá en cuenta el expediente con todo lo actuado (denuncia policial y sus resultados, informes de auditoría u otros) y se derivará al Comité Técnico de Trabajo para su depuración y registro en cuentas de orden.



Las cuentas de los Estados Financieros que serán objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable son las siguientes:

**a) Caja y Banco**

Serán objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable:

- Las diferencias en Caja y Banco
- Los importe registrados en conciliaciones bancarias  
Ausencia de conciliaciones bancarias.
- La ausencia de ajustes en las partidas conciliadas origina errores.
- Los cheques se emiten, se registran y no se entregan a tiempo.
- Los registros auxiliares de Caja – Bancos se mantienen abierto e inconclusos después del cierre del ejercicio.
- La existencia de gastos o desembolsos con sólo la autorización verbal de funcionarios, sin tener documentos que justifiquen y sustenten los mismos, sólo con recibos provisionales.

**b) Cuentas por cobrar**

Serán objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable:

- Los saldos de la cuentas por cobrar de origen tributario, se sujetaran a lo dispuesto en el Código Tributario y las normas respectivas vigentes.
- Las cuentas por cobrar con una antigüedad mayor a 2 años, con excepción de las consideradas como ingresos tributarios y cuya cobranza a la fecha ha sido infructuosa por las unidades orgánicas encargadas de su gestión.
- Las cuentas por cobrar que representan la situación siguiente:
  - (ii) Derechos existentes y cuya cobranza no es posible mediante el proceso coactivo.
  - (iii) Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro, por las causales establecidas en el numeral 5.2. del instructivo N° 3 “Provisión y Castigo de las Cuentas Incobrables”
  - (iv) Derechos que carecen de documentos de soporte idóneos, a través de los cuales se puedan ejecutar los procedimientos que permitan su cobranza.
  - (v) Derechos por los cuales no haya sido legalmente posible imputarle a alguna persona natural o jurídica el importe por la no ejecución de dichos derechos.

La Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable definitivo de los Estados Financieros de cuentas por cobrar, no son impedimento para que, de acuerdo con las normas legales vigentes, las unidades orgánicas involucradas realicen las acciones de cobranza respectiva a fin de lograr la recaudación correspondiente.

**c) Servicios y otros contratados por anticipado**

Serán objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable:

- Las entregas a rendir de años anteriores, que deben ser analizadas para la confirmación por el personal al que le otorgaran los recursos, para su inmediata rendición, justificación y cobro.  
En el caso de ex trabajadores a los cuales no sea posible efectuar la cobranza se remitirá la documentación a la Gerencia Legal y Secretaría General o a la Procuraduría Pública, para los fines del caso, según corresponda.
- Los anticipos a contratistas y proveedores deben ser analizados para la confirmación por parte de las entidades a las que se le entregaron los recursos, con el fin de lograr su atención o recuperación.
- Los encargos pendientes de regularización eran atendidos por los receptores del encargo, para las rendiciones de cuentas correspondientes. En el caso de no efectuarse la rendición de los encargos, se remitirá la documentación a la Gerencia Legal y Secretaría General o a la Procuraduría Pública, para los fines del caso, según corresponda.

**d) Bienes y Suministros de Funcionamiento**

Serán objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable:

- Las diferencias entre el inventario físico de existencias y los saldos contables sin perjuicio de las acciones administrativas y disciplinarias a que hubiera lugar, respecto a las responsabilidades.
- Las existencias en almacén que no han sido objeto de inventarios, se analizarán para determinar su procedencia y modalidad de inventario, para proceder el registro contable.
- Las existencias en almacén en condición de deterioro u obsolescencia debidamente comprobados.

**e) Propiedad Planta y Equipo**

Serán objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable:

- La diferencia entre el inventario físico de propiedad, planta y equipo y los saldos contables, sin perjuicio de las acciones administrativas y disciplinarias a que hubiera lugar, según corresponda.
- Para los inmuebles que no se han terminado de efectuar el saneamiento físico legal, deberán ceñirse a lo dispuesto en las normas de saneamiento establecidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales e implementación del SIGA, en lo que corresponda procediendo el registro contable correspondiente, sin perjuicio a las responsabilidades a que hubiera lugar.
- Acciones de identificación de Inmueble (edificio y terreno)
  - a) Verificación del bien inmueble en el Registro de Propiedad Inmueble y/o Registro Predial, sin perjuicio de las consultas que se formen por escrito a dichos Registros.



- b) Identificación del bien, objeto de saneamiento, mediante una inspección ocular, la que debe constar en el respectivo informe de Inspección Técnica, Legal y Contable.
- c) Elaboración del plano perimétrico y de ubicación
- d) Elaboración de la Declaración de Fábrica o Memoria Descriptiva.

- Los edificios y terrenos recibidos deberán estar conciliados con el área competente y coincidir con Modulo reevaluación debidamente sustentados con la partida electrónica vigente emitido por la SUNARP. De ser el caso realizar el saneamiento físico legal y para su regularización, determinado la diferencia entre el valor de tasación el valor razonable.
- Los edificios y terrenos recibidos en afectación en uso, registrados en cuentas de orden, deberán regularizarse afectando dichos registros con cargo a las cuentas 1501.09 Edificios y Estructura en afectación en Uso, 1502.05 Terrenos en afectación en Uso, debiendo notificar a la entidad propietaria del bien para evitar posibles duplicidad de registros.
- Las construcciones en curso ejecutadas por administración directa de las cuales no se cuenten con los documentos que sustenten la propiedad del bien, deberá cumplir lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, para su liquidación y para su regularización, determinado la diferencia; para proceder al sinceramiento contable, sin perjuicio a las responsabilidades a que hubiera lugar.
- Los bienes muebles en condición de sobrantes y faltantes, así como los vehículos que no estén inscritos en la SUNARP.
- Los bienes muebles, su depreciación deben estar sujetos a un valor mínimo que constituye su valor de desecho o, valor residual, la misma que deberá ser determinada con ayuda de un técnico que asesore al contador para dicho cálculo a fin de ver la situación real, de ser el caso valorar el bien.
- El Sinceramiento de vehículos: deberá contar con la boleta informativa expedida por la SUNARP y el certificado de DIPROVE. Si el vehículo tiene gravámenes u orden de captura y luego de haber agotado las gestiones la entidad pública no puede levantarlas o cancelarlas, informará a la Policía Nacional del Perú o Juzgado sobre la ubicación del vehículo para que sea puesto a disposición de ellos.

**f) Otros Activos**

Serán objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable:

- Los Estudios de Pre inversión y Expediente Técnico cuya antigüedad sea menor o igual a tres años, a partir de la fecha de la culminación de su elaboración, se considerarán vigentes y se mantendrán en las cuentas 1505.01 "Estudio de Pre inversión" y 1505.02 "Elaboración de Expediente Técnico", sin efectuarse estimación de deterioro alguno; cada expediente debe ser evaluado con una periodicidad anual por el área competente, elaborando un informe detallado que dé cuenta sobre su situación. En caso de evidenciarse la cancelación del



proyecto antes de cumplir tres años, se registrará como gasto del ejercicio, sustentando dicho registro con resolución de la autoridad competente.

- Los Estudios de Pre Inversión y Expediente Técnico cuyas obras vinculadas no se hayan iniciado en un periodo mayor a tres años, a partir de la fecha de la culminación de su elaboración, se registrarán como gastos del ejercicio y en cuentas de orden, para su control y disponibilidad. El registro contable se sustentará mediante resolución de la autoridad competente.

**g) Cuentas por pagar**

Serán objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable:

- Las cuentas por pagar que tengan una antigüedad mayores dos años y que el acreedor no haya ejercido las acciones de cobranza ante la Municipalidad.
- Las cuentas por pagar a los acreedores que se encuentran en situación de baja definitiva, baja de oficio, no habido o no hallado ante la SUNAT, debiéndose ser reclasificadas a cuentas de orden.
- Las cuentas por pagar que no sean reconocidas por los acreedores y/o proveedores en las indagaciones o solicitudes de conformidad de saldos.
- Las deudas tributarias, previsional y laboral serán contrastadas con las acotaciones, autoliquidaciones y demandas por dichos conceptos, realizándose el reconocimiento de la contingencia, provisión, obligación, o sinceramiento según el caso.

**h) Sentencias Judiciales, provisiones y contingencias**

- Las provisiones por Pasivos Contingentes se reconocen cuando la administración haya sido informada por la Procuraduría, sobre el resultado desfavorable de los fallos, sentencias o resoluciones de la judicatura, recaídos contra la entidad por las demandas judiciales, laborales, tributarias u otras, interpuestas en su contra y que es probable que requieran de un flujo de recursos para su atención, los cuales pueden estimarse confiablemente aunque no se cuente con la fecha de pago.
- Las sentencias Judiciales, deberá estar registradas en el Modulo de Revaluación, debidamente sustentadas e informar a las unidades orgánicas para su registro y priorización.

**2. Procedimientos Contables de las Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable en Cuentas de Orden**

Las cuentas orden serán objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable, cuando los importes consignados en ellas no cuenten con la documentación sustentaría correspondiente y/o no representen bienes, derechos u obligaciones de la Municipalidad de Chacabuco.



Los importes consignados en cuenta de orden, menores a 3 Unidades Impositivas Tributarias serán depurados, regularizados, corregidos o sincerados por acuerdo de comité, los importes mayores a 3 unidades Impositivas Tributarias se autorizaran con Resolución de Alcaldía.

En el tratamiento contable se utilizara las cuentas en contra de cada las Cuentas de Orden, haciéndose dicho registro con Nota de Contabilidad en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF



#### Disposiciones Complementarias

- Primera.-** Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por las unidades orgánicas de acuerdo a la normativa vigente.
- Segunda.-** La presente Directiva entrara en vigencia desde el día siguiente de su aprobación.
- Tercera.-** Se deja sin efecto las disposiciones que se opongan a la presente Directiva.

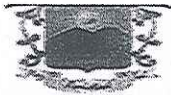


#### Responsabilidades

- Los Gerentes y Subgerentes de las Unidades Orgánicas o los que hagan sus veces, son responsables de proporcionar la información solicitada por la Comisión Técnica de Trabajo y/o la Subgerencia de contabilidad de manera veraz y oportuna debiéndola enviar el reporte por escrito y en medios digitales.
- La Subgerencia de Contabilidad es la responsables de la implementación de los acuerdos tomados por la Comisión Técnica de Trabajo y las Resoluciones de Alcaldía que le autoricen a efectuar la implementación de las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable.
- Los Gerentes y Subgerentes de las Unidades Orgánicas son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva General, en lo que corresponde a cada uno.

## XII. Formatos

Anexo N° 01



**MUNICIPALIDAD  
DE CHACLACAYO**

**ANEXO Nº 01**

**EXPEDIENTE DE SINCERAMIENTO CONTABLE**

Las acciones administrativas que se efectúen para el sinceramiento contable, deberán contar con los estudios técnicos necesarios para sustentar la depuración y formarán parte de las actas del Comité Técnico de Trabajo, para su aprobación.

El expediente de sinceramiento contable elaborado por las áreas involucradas tiene como finalidad resumir los antecedentes relacionados con el sinceramiento contable, en lo concerniente a identificación, detalle de la situación, acciones efectuadas, recomendaciones y demás información útil, para sustentar las actas de aprobación. Las entidades pueden adecuar el expediente a su propio proceso de sinceramiento contable. Deberá contener, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Entidad : Nombre de la entidad.
- b) Fecha : Indica la fecha en la cual se efectuaron las diferentes Acciones.
- c) Código Contable : Código de la subcuenta de origen.
- d) Importe a depurar : Corresponde al importe objeto de depuración.
- e) Detalle : Descripción de la razón o situación por la cual el importe de La cuenta fue sometida al proceso de depuración.
- f) Reclasificado a : Indica a que cuenta se reclasificó el importe a depurar. En Caso de no haber reclasificación se consignará en el expediente.
- g) Razón social o nombre: Consignar el nombre de las personas naturales o jurídicas y El importe a depurar.
- h) Acciones realizadas : Resumen de las acciones que se hayan efectuado para Determinar el estado real de las partidas, tales como circularizaciones, encuestas, inventarios, entrevistas, entre otros. Debe tenerse en cuenta que se incluyen las acciones administrativas y jurídicas.
- i) Informe Técnico : Resumen del Informe Técnico presentado por el Comité de sinceramiento y que se comunicará a la Oficina General de Asesoría Jurídica o Procuraduría Pública, consignado en las actas del Comité de Técnico de Trabajo para el sinceramiento Contable, como resultado del estudio elaborado por dicho comité.
- j) Informe Jurídico : Resumen del Informe Jurídico de la Oficina General de Asesoría Jurídica o Procuraduría Pública, como resultado del Informe Técnico presentado por el Comité de sinceramiento Contable.
- k) Observaciones : Contiene aquellas situaciones que a consideración del Comité de sinceramiento Contable deben ser informados, como son las causas que impidieron el sinceramiento contable de algunas partidas, facilidades en el desarrollo del proceso, acciones complementarias efectuadas, entre otras.