



Resolución de Administración N° 985 -2016-OEFA/OA

Lima, 30 DIC. 2016

VISTO

El informe N° 193-2016-OEFA/OA-CONTAB, del 27 de diciembre de 2016, emitido por el Responsable de Contabilidad.

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, se crea el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, como organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, constituyéndose en pliego presupuestal, adscrito al Ministerio del Ambiente y encargado de la fiscalización, la supervisión, el control y la sanción en materia ambiental;

Que, el artículo 29° y el literal d) del artículo 30° del Reglamento de Organización y Funciones del OEFA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2009-MINAM, establecen que la Oficina de Administración es el órgano responsable de la oportuna y adecuada gestión de los recursos financieros y, tiene como función la elaboración de los estados financieros del OEFA, respectivamente;

Que, el numeral 1.2.1 del inciso 1.2 del artículo 1° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que los actos de administración interna de las entidades están destinadas a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios;

Que, el área de Contabilidad de la Oficina de Administración a través del Informe N°193-2016-OEFA/OA-CONTAB, pone en conocimiento los “Lineamientos para presentar la información complementaria para la formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios en el OEFA para el ejercicio 2016”, acorde a lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 009-2016-EF/55.01, del 27 de abril de 2016 que aprobó la Directiva N° 003-2016-EF/51.01 “Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria con Periodicidad Mensual, Trimestral y Semestral por las Entidades Gubernamentales del Estado”;

Que, resulta preciso proceder a la aprobación de los “Lineamientos para presentar información complementaria para la formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios en el OEFA, para el ejercicio fiscal 2016”, a fin de efectuar la adecuada y oportuna presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios del OEFA, de acuerdo con la normatividad vigente;

Que, en ese sentido, corresponde emitir el acto de administración interna mediante el cual se formalice la aprobación de los “Lineamientos para presentar información complementaria para la formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios en el OEFA, para el ejercicio fiscal 2016”;



Con el visado del Responsable de Contabilidad;

De conformidad con el artículo 1° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y, los artículos 29° y 30° del Reglamento de Organización y Funciones del OEFA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2009-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR los “Lineamientos para presentar información complementaria para la formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios en el OEFA para el ejercicio fiscal 2016”.

Artículo 2°.- Encargar al Responsable de Contabilidad la difusión y cumplimiento de los “Lineamientos para presentar información complementaria para la formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios en el OEFA para el ejercicio fiscal 2016”.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA (www.oefa.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese



ANA MARÍA GUTIERREZ CABANI

Jefa de la Oficina de Administración

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA



**LINEAMIENTOS PARA PRESENTAR INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
PARA LA FORMULACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y
PRESUPUESTARIOS EN EL OEFA**

1. OBJETIVO

Presentar los Estados Financieros y Presupuestarios del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, de acuerdo con la normatividad vigente, de manera oportuna a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

2. LINEAMIENTOS

Los sistemas administrativos, tales como: Abastecimiento (Logística), Tesorería, Recursos Humanos (Personal), Presupuesto (Planificación y Presupuesto), Informática (Tecnologías de Información), Ejecución Coactiva, Dirección de Fiscalización, Sanción e Incentivos, Tribunal de Fiscalización Ambiental, Procuraduría Pública, Aporte por Regulación, deberán presentar la información de su competencia para la integración, elaboración y presentación de los estados financieros y presupuestarios al área de Contabilidad de la Oficina de Administración, según se detalla a continuación:

Abastecimiento (Logística)

- ✓ Movimiento mensual de entradas y salidas de almacén
- ✓ Informe técnico de los bienes inmuebles con saldo de s/.1.00
- ✓ Reporte mensual de los activos fijos e intangibles con su respectiva depreciación y amortización según corresponda
- ✓ Reporte mensual de los bienes no depreciables
- ✓ Inventarios anuales de almacén, activos fijos (muebles, inmuebles, intangibles) y bienes no depreciables
- ✓ Actas de conciliación mensual de saldos de almacén, activos fijos y bienes no depreciables con la Oficina de Contabilidad
- ✓ Notas de entrada al almacén (NEA) mensual
- ✓ Resolución administrativa mensual de baja o alta de bienes corrientes y de capital
- ✓ Reporte mensual de pagos anticipados a proveedores y depósitos en garantía vigentes por alquiler de inmuebles.
- ✓ Contrato de póliza de seguros de la Entidad vigente y del ejercicio anterior.
- ✓ Otra información que considere necesaria

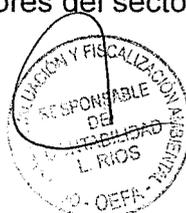


Tesorería

- ✓ Conciliación bancaria mensual anexando libro bancos y documentación sustentatoria de ingresos y egresos (notas de abono, notas de cargo, extracto bancario, boletas de depósito, cartas orden, entre otros)
- ✓ Conciliación de las cuentas de enlace mensual, previa coordinación con la Oficina de Contabilidad, con anterioridad a la transmisión de la información financiera y presupuestal
- ✓ Anexo financiero AF-9 movimiento de las subcuentas Tesoro Público al primer trimestre, primer semestre, tercer trimestre y cierre del ejercicio (anual), conciliado con los saldos contables de las cuentas del balance de comprobación y cuentas de enlace
- ✓ Reporte mensual de valores custodiados
- ✓ Reporte mensual de ingreso de las fechas de entrega de los comprobantes de pagos en el módulo administrativo "Registro/ Documentos Emitidos"
- ✓ Reporte mensual del módulo SIAF- SP de la ejecución de ingresos obtenidos por toda fuente de financiamiento
- ✓ Reporte de los recibos de ingresos mensual por fuente de financiamiento y cuentas corrientes, debidamente verificada con las conciliaciones bancarias
- ✓ Maestro de comprobantes de pago al mes finalizado
- ✓ Reporte de recaudación mensual por concepto de multas impuestas por infracciones a las normas ambientales, así como por aportes por regulación, indicando el número del recibo de ingreso, a fin de verificar que todos los ingresos
- ✓ Libros contables físicos y en digital
- ✓ Otra información que considere necesaria

Recursos Humanos (Personal)

- ✓ Cálculo de compensación por tiempo de servicio del personal nombrado, designado y Decreto Legislativo N° 728 y otros regímenes (mensual y anual)
- ✓ Reporte de vacaciones truncas de los contratos administrativos de servicios (CAS) D.L. 1057 Y 728.
- ✓ Reporte mensual de pagos indebidos de remuneraciones y/o retribuciones
- ✓ Anexos:
 - OA-2A Deudas por impuestos, contribuciones y otros (anual)
 - OA-4 Gastos de personal en las entidades del sector público (anual)
 - OA-5 Estadística del personal en las entidades del sector público (anual)
 - OA-6 Reporte de trabajadores y pensionistas de la entidad, comprendidos en los decretos legislativos N° 20530 y N° 19990 (anual)
 - AOA-7 Registro de contadores del sector público (anual)



- ✓ Otra información que considere necesaria

Presupuesto (Planeamiento y Presupuesto)

- ✓ Marco presupuestal conciliado y comentado al primer semestre y cierre del ejercicio (anual)
- ✓ PP1 Presupuesto institucional de Ingresos, PP2 presupuesto institucional de gastos y anexos a nivel de unidad ejecutora, conciliado con la ejecución del gasto, adjuntando copias de las resoluciones suscritas por el titular de la unidad ejecutora que modifica el presupuesto al primer trimestre, primer semestre, tercer trimestre y cierre del ejercicio (anual)
- ✓ Notas a los estados presupuestarios PP-1, PP-2, EP-1 al primer semestre y cierre del ejercicio (anual)
- ✓ Memoria de la entidad (anual)
- ✓ Otra información que considere necesaria

Informática (Tecnologías de Información)

- ✓ Inventario de *software* al primer trimestre, primer semestre, tercer trimestre y cierre del ejercicio (anual), indicando el nombre de la licencia, características, tipo, cantidad, vigencia y fecha de vencimiento, a fin de conciliarlos con el registro contable y posteriormente suscribir el acta respectiva
- ✓ Reporte de los *software* desarrollados durante el primer trimestre, primer semestre, tercer trimestre y cierre del ejercicio (anual), indicando costo, fecha de producción y fecha de vencimientos
- ✓ Informe técnico de los bienes intangibles con saldo de s/.1.00
- ✓ Otra información que considere necesaria

Ejecución Coactiva

- ✓ Información relacionada a las resoluciones de multas al 30 de diciembre del 2016 la misma se sugiere que sea atendida teniendo en cuenta las precisiones y el formato considerado en el "Anexo D" de la Directiva N° 002-2014-OEFA/SG aprobada por Resolución de Secretaría General N° 012-2014-OEFA/SG de fecha 17 de marzo del 2014.
- ✓ Reporte detallado de las cuentas por cobrar (multas).
- ✓ Reporte detallado de las multas para su respectiva Provisión de cuentas de cobranza dudosa de acuerdo a los indicadores de escala.
- ✓ Reporte detallado de las cuentas por cobrar consideradas para castigo contable.
- ✓ Otra información que considere necesaria



Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos

- ✓ Información relacionada a las resoluciones de multas al 30 de diciembre del 2016 la misma se sugiere que sea atendida teniendo en cuenta las precisiones y el formato considerado en el "Anexo A,B " de la Directiva N° 002-2014-OEFA/SG aprobada por Resolución de Secretaría General N° 012-2014-OEFA/SG de fecha 17 de marzo del 2014.
- ✓ Otra información que considere necesaria

Tribunal de Fiscalización Ambiental

- ✓ Información relacionada a las resoluciones de multas al 30 de diciembre del 2016 la misma se sugiere que sea atendida teniendo en cuenta las precisiones y el formato considerado en el "Anexo C" de la Directiva N° 002-2014-OEFA/SG aprobada por Resolución de Secretaría General N° 012-2014-OEFA/SG de fecha 17 de marzo del 2014.
- ✓ Otra información que considere necesaria

Procuraduría Pública.

- ✓ La información debe registrarse a nivel de la Procuraduría o de las Oficinas de Asesoría Legal para las Entidades que no cuenten con Procuraduría, de todas las Demandas Judiciales o de los procesos Arbitrales en el estado procesal según "Anexo E"
- ✓ El llenado de esta información va permitir al Contador de la Ejecutora su generación y carga al Módulo SIAF Contable Web para la impresión respectiva del OA2 para su presentación a la Cuenta General, asimismo podrá imprimir un reporte de Resumen Contable del OA2, como un reporte adicional de Conciliación que le permita cruzar con la información de los saldos acumulados de su Balance Constructivo, cabe indicar que el Contador de la Entidad y de sus Ejecutoras podrán acceder al aplicativo de "Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado" con el mismo USUARIO y CLAVE que usa para ingresar el SIAF Contable WEB.
- ✓ Otra información que considere necesaria

Aporte por Regulación.

- ✓ Reporte detallado de Aporte por Regulación
- ✓ Reporte de Multas por Omisión al registro de APR.
- ✓ Reporte de Multas por Omisión a la presentación de la Declaración Jurada APR.
- ✓ Otra información que considere necesaria

La Oficina de Administración, a través del área de contabilidad, podrá coordinar y monitorear el cumplimiento del presente lineamiento, en el marco de los plazos establecidos en el anexo adjunto al presente lineamiento.



ANEXO

CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO 2016

Mes Diciembre	Hasta el 17 de enero 2017
Cierre contable ejercicio 2016	Hasta el 20 de febrero del 2017

Excepto el área de logística, deberán presentar los expedientes completos (órdenes de compras y servicios), como fecha máxima al 30 de diciembre del 2016.



