



Estándar de Competencia:

GESTIONAR EL PROCESO CONTABLE GUBERNAMENTAL

Lima, Perú

2024

## I. Información del Estándar de Competencia

	<p>El presente estándar de competencia (EC) se encuentra referido a los desempeños que son requeridos a toda persona que gestione las transacciones y hechos económicos con los sistemas administrativos de la gestión financiera pública, y que contribuya al proceso de toma de decisiones considerando los procedimientos y normativa vigentes. Asimismo, sirve como referente para la evaluación y certificación de las competencias en el desempeño de las personas.</p> <p>El EC se fundamenta en criterios rectores de objetividad, competitividad, transparencia, ética, respeto y aseguramiento de la calidad.</p>		
Nombre del Estándar de Competencia:	Gestionar el proceso contable gubernamental acorde al marco normativo vigente		
Código del EC:	<b>EC-M69-03-V01-2024</b>		
Sector según CIU:	Actividades profesionales, científicas y técnicas		
División según CIU:	Actividades jurídicas y de contabilidad		
Código de Clasificación Internacional y Nacional:	CIU	CNO	
	69	2411	
Nivel de cualificación asociado:	6		
Número de versión:	EC 1		
Estándares de Competencia asociados:	-----		
Puestos de trabajo asociados al EC:	Contador Gubernamental		
Desarrollado por:	La Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú en colaboración con el CONEAU		
Norma de aprobación del EC:	<i>Llenado por SINEACE</i>		
Fecha de aprobación:	<i>Llenado por SINEACE</i>		
Tiempo de vigencia:	<i>Llenado por SINEACE</i>		

## II. Actividades clave:

<b>Código del Elemento de Competencia 1:</b>	<b>EC-M69-03-V01-2024-EL01</b>
<b>Elemento de Competencia 1:</b>	<b>Planificar el proceso contable gubernamental, alineado con las normativas gubernamentales y disposiciones legales.</b>
Criterios de Desempeño:	<p>D1 Define los objetivos contables del proceso gubernamental alineados con las normativas vigentes y las políticas internas de la entidad, asegurando que estén alineados con las normativas y políticas internas, y que cubran todas las áreas críticas de la gestión contable.</p> <p>D2 Elabora un plan de acción para la ejecución del proceso contable, que incluya actividades, responsables, recursos y plazos de ejecución.</p> <p>D3 Identifica los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para la implementación eficiente del proceso contable gubernamental, asegurando que todos los insumos necesarios estén disponibles y correctamente distribuidos.</p>

	D4: Establece medidas preventivas para mitigar posibles riesgos que puedan afectar la correcta ejecución del proceso contable, estableciendo medidas preventivas para mitigar dichos riesgos y asegurar la continuidad del proceso.
Evidencias de Conocimientos:	<p>C1 Normatividad contable gubernamental.</p> <p>C2 Normatividad de administración financiera del sector público.</p> <p>C3 Sistema de Administración Financiera</p> <p>C4 Sistemas de control interno relacionados al área contable.</p>
Evidencias de Desempeño:	<p>ED1 Informe que describa los objetivos contables del proceso gubernamental, claramente alineados con las normativas vigentes y las políticas internas de la entidad. Este documento debe incluir una justificación de cómo los objetivos abarcan todas las áreas críticas de la gestión contable.</p> <p>ED2 Plan de acción para la ejecución del proceso contable. Este plan debe estar estructurado y alineado con los objetivos contables definidos.</p> <p>ED3 Informe que identifique y detalle los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para la ejecución del proceso contable, asegurando que estén disponibles y correctamente asignados. El informe debe incluir un análisis de la disponibilidad y distribución de los recursos.</p> <p>ED4 Matriz de riesgos y medidas preventivas, que identifique los posibles riesgos que podrían afectar la ejecución del proceso contable, junto con las medidas preventivas planificadas para mitigar dichos riesgos. La matriz debe incluir una evaluación del impacto potencial y las acciones preventivas a implementar.</p>
<b>Código del Elemento de Competencia 2:</b>	<b>EC-M69-03-V01-2024-EL02</b>
<b>Elemento de Competencia 2:</b>	<b>Dirigir el presupuesto público según las disposiciones legales</b>
Criterios de Desempeño:	<p>D10 Verifica que el presupuesto público se encuentre conforme a la normativa vigente aplicables al sector público.</p> <p>D11 Alinea el presupuesto con los objetivos estratégicos de la entidad pública, permitiendo una asignación eficiente de los recursos financieros hacia áreas clave.</p> <p>D12 Controla la ejecución presupuestaria durante el ejercicio fiscal, asegurando que los ingresos y gastos reales se ajusten a las proyecciones presupuestarias, proponiendo ajustes cuando sea necesario para cumplir con los objetivos financieros.</p> <p>D13 Reporta desviaciones presupuestarias, proponiendo acciones correctivas para asegurar el equilibrio financiero.</p>
Evidencias de Conocimientos:	<p>C1 Normatividad contable gubernamental.</p> <p>C2 Normatividad de administración financiera del sector público.</p> <p>C3 Sistema de Administración Financiera</p> <p>C4 Sistemas de control interno relacionados al área contable.</p>
Evidencias de Desempeño:	<p>ED10.1 Informe de cumplimiento normativo del presupuesto que detalle las regulaciones aplicables y cómo se han incorporado al presupuesto aprobado.</p> <p>ED11.1 Informe de alineación estratégica del presupuesto, que incluya un análisis comparativo entre las prioridades estratégicas y la distribución presupuestaria, mostrando</p>

	<p>evidencia de que los recursos han sido alineados de manera eficiente.</p> <p>ED12.1 Informe de control de la ejecución presupuestaria, que presente un seguimiento continuo de la ejecución presupuestaria, comparando los ingresos y gastos reales con las proyecciones presupuestarias aprobadas. El informe debe incluir gráficos o tablas que muestren el estado de la ejecución en relación con el presupuesto y proponer ajustes cuando se detecten desviaciones.</p> <p>ED13.1 Informe de desviaciones presupuestarias y acciones correctivas, donde se analice las causas de las diferencias entre lo proyectado y lo ejecutado. El informe debe proponer medidas correctivas específicas para restablecer el equilibrio financiero, detallando el impacto de dichas medidas.</p>
<b>Código del Elemento de Competencia 3:</b>	<b>EC-M69-03-V01-2024-EL03</b>
<b>Elemento de Competencia 3:</b>	<b>Implementar mecanismos de control interno que promuevan la transparencia</b>
<b>Criterios de Desempeño:</b>	<p>D14 Implementa sistemas de seguimiento y monitoreo de los controles internos, asegurando que sean efectivos en detectar y prevenir irregularidades, con informes periódicos que demuestren su eficacia.</p> <p>D15 Ajusta los mecanismos de control interno conforme a los cambios normativos, en base a la normativa vigente o las necesidades operativas.</p> <p>D16 Reporta las irregularidades detectadas en los controles internos, incluyendo propuestas de mejoras y acciones correctivas para fortalecer la transparencia.</p>
<b>Evidencias de Conocimientos:</b>	<p>C1 Normatividad contable gubernamental.</p> <p>C2 Normatividad de administración financiera del sector público.</p> <p>C3 Sistema de Administración Financiera</p> <p>C4 Sistemas de control interno relacionados al área contable.</p>
<b>Evidencias de Desempeño:</b>	<p>ED14.1 Informe de configuración y operación del sistema de monitoreo, que detalle la implementación del sistema de seguimiento y monitoreo de los controles internos, incluyendo descripciones de las herramientas utilizadas y los procesos de monitoreo establecidos.</p> <p>ED14.2 Informe que presente un resumen de las irregularidades detectadas por el sistema de monitoreo, incluyendo fechas, naturaleza de las incidencias y las acciones correctivas tomadas.</p> <p>ED15.1 Informe de actualización de controles internos, que demuestre los ajustes realizados en los mecanismos de control interno, detallando qué cambios se implementaron como resultado de modificaciones en la normativa vigente o por necesidades operativas de la organización.</p> <p>D16.1 Informe de irregularidades detectadas y acciones correctivas, que documente cada irregularidad identificada en los controles internos, junto con una descripción de las acciones correctivas propuestas e implementadas para resolver cada situación.</p>

### III. Información adicional:

Contexto de desempeño laboral:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instalaciones: Área de trabajo, ventilado e iluminado con instalaciones eléctricas. Acceso a internet</li> <li>• Equipamiento:           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Equipo multimedia (PC y monitor)</li> <li>▪ Impresora</li> <li>▪ Calculadora</li> <li>▪ Pizarra</li> </ul> </li> <li>• Insumos/ Materiales:           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Block de notas</li> <li>▪ Útiles de oficina</li> </ul> </li> <li>• Información/ Formatos:           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normatividad contable gubernamental</li> </ul> </li> </ul>
Campo de aplicación:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Categoría 1: Entidades públicas en todos los sectores productivos</li> </ul>
Competencias básicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades básicas: Lectura, aritmética, matemáticas, habilidad de expresión, capacidad de escuchar y redacción.</li> <li>• Aptitudes analíticas: toma de decisiones, capacidad de solucionar problemas y razonamiento lógico.</li> <li>• Cualidades personales: responsabilidad, autoestima, dominio sobre sí mismo, integridad, honradez, dominio sobre sí mismo.</li> </ul>
Competencias Transversales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de recurso: distribuye el tiempo, asigna fondos, organización de recursos, asignación de recursos</li> <li>• Relaciones interpersonales: ejerce liderazgo, trabaja con personas de diversas culturas, sirve a los clientes.</li> <li>• Gestión de la información: adquiere y evalúa la información, organiza y mantiene la información, interpreta y comunica la información.</li> <li>• Comprensión sistémica: controla y corrige el funcionamiento de un sistema; mejora y diseña sistemas.</li> <li>• Dominio tecnológico: aplica tecnología a la tarea.</li> </ul>
Glosario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contador Gubernamental:</b> Profesional encargado de la gestión, control y supervisión de las finanzas públicas, asegurando que las transacciones y presupuestos se ajusten a la normativa vigente y promoviendo la transparencia y rendición de cuentas en la administración pública.</li> <li>• <b>Control Interno:</b> Conjunto de políticas, procedimientos y actividades implementadas para garantizar que los recursos financieros y operativos de una entidad sean gestionados de manera eficiente, segura y en conformidad con la normativa aplicable, minimizando riesgos de fraude, errores o malversación.</li> <li>• <b>Sistema de Seguimiento y Monitoreo:</b> Herramientas y procesos diseñados para observar y controlar las operaciones financieras y administrativas de una entidad, permitiendo la detección oportuna de irregularidades y asegurando que los controles internos sean efectivos.</li> <li>• <b>Normativa Vigente:</b> Conjunto de leyes, regulaciones y disposiciones legales aplicables a la administración pública, que establecen las pautas y obligaciones en la gestión financiera, contable y operativa del sector gubernamental.</li> </ul>

- 
- **Informe de Control Financiero:** Documento que presenta un análisis detallado de las transacciones, presupuestos y otras operaciones financieras de una entidad pública, destinado a evaluar la ejecución presupuestaria y garantizar el cumplimiento de la normativa y los objetivos financieros.
  - **Ajuste de Controles Internos:** Proceso mediante el cual se modifican o adaptan los mecanismos de control interno de una organización para alinearlos con cambios normativos, operativos o estratégicos, asegurando su continua efectividad y cumplimiento.
  - **Irregularidades:** Cualquier discrepancia o inconsistencia identificada en las transacciones o procedimientos financieros que indique un incumplimiento de la normativa, un error o una posible mala práctica, que debe ser corregida para mantener la integridad de los sistemas de control.
  - **Acciones Correctivas:** Medidas implementadas para solucionar las irregularidades detectadas en los controles internos o en la ejecución financiera, con el objetivo de restablecer el cumplimiento normativo, la transparencia y la eficiencia operativa.
  - **Ejecución Presupuestaria:** Proceso mediante el cual se gestionan los ingresos y gastos públicos a lo largo de un ejercicio fiscal, asegurando que las operaciones financieras se ajusten al presupuesto aprobado y que los recursos se asignen de acuerdo con las prioridades estratégicas.
-