



## RESOLUCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 292-2016-SUNARP/SG

Lima, 09 DIC. 2016

**VISTOS**, el Informe N° 431-2016-SUNARP/OGA-OAB-OCN-OTES de fecha 05 de diciembre de 2016 emitido por las Jefaturas de la Oficinas de Contabilidad, Abastecimiento y Tesorería de la Oficina General de Administración; y, el Informe N° 302-2016-SUNARP/OGA del 05 de diciembre de 2016 emitido por la Jefatura de la Oficina General de Administración;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el el Informe N° 302-2016-SUNARP/OGA, la Jefatura de la Oficina General de Administración remitió el proyecto de directiva denominada "Cierre Administrativo, patrimonial, financiero y contable – Ejercicio 2016" elaborado por las Jefaturas de la Oficinas de Contabilidad, Abastecimiento y Tesorería;

Que, el objetivo de la citada directiva es establecer los procedimientos de cierre administrativo, patrimonial, financiero y contable del ejercicio 2016 en las Unidades Ejecutoras de la Sunarp; así como la presentación de la información financiera y presupuestal de la Sede Central para la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios del Pliego 067, de acuerdo a la normativa vigente;

Que, en ese sentido, corresponde contar con un instrumento que garantice la remisión oportuna de la información financiera y presupuestaria del pliego Sunarp al Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad para la elaboración de la Cuenta General de la República;

De conformidad con el literal r) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, con el visado de la Oficina General de Administración y la Oficina General de Asesoría Jurídica;



**SE RESUELVE:**



**Artículo Único.-** Aprobar la Directiva N° 07 -2016-SUNARP/SG denominada "Cierre Administrativo, patrimonial, financiero y contable – Ejercicio 2016", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

**Regístrese, comuníquese y publíquese en la página web institucional.**



*Carlos Alberto Díaz Chunga*

CARLOS ALBERTO DIAZ CHUNGA  
Secretario General  
sunarp



**DIRECTIVA N° 0 7-2016-SUNARP/SG**

**I. OBJETIVO**

Establecer los procedimientos de cierre administrativo, patrimonial, financiero y contable del ejercicio 2016 en las Unidades Ejecutoras de la SUNARP, así como la presentación de la información financiera y presupuestal a la Sede Central para la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios del Pliego 067 SUNARP correspondientes al ejercicio 2016, de acuerdo con la normatividad vigente.



**II. FINALIDAD**

Garantizar un adecuado Cierre Administrativo, Patrimonial, Financiero y Contable del Ejercicio 2016 y la preparación oportuna y fidedigna de los Estados Financieros y Presupuestarios de las Unidades Ejecutoras y del Pliego 067 SUNARP de Cierre del Ejercicio 2016.

**III. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú, artículo 81°, modificada por la Ley N° 29401.
- Ley N° 26366, del 14 de octubre de 1994, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Ley N° 26434, Ley que modifica la Octava Disposición Complementaria de la Ley N° 26366.
- Ley N° 30065, Ley de Fortalecimiento de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, del 14 de octubre de 2013, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP.
- Ley N° 28112, del 27 de noviembre de 1994, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28708, del 12 de abril de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Supremo N° 035-2012-EF de fecha 29 de febrero de 2012, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería-Ley N° 28693.



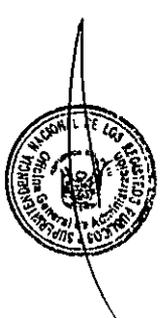
**DIRECTIVA N° 07-2016-SUNARP/SG**

- Ley N° 27785, del 23 de julio de 2002, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República., modificada por la Ley N° 28396 y la Ley 29622.
- Ley N° 28716, del 18 de abril de 2006, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, modificada por el Decreto de Urgencia N° 067-2009, publicado el 23 de junio de 2009 y por la Ley N° 29743 publicada el 09 de julio de 2011.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, del 03 de noviembre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno, y la fe de erratas publicada el 16 de noviembre de 2006.
- Resolución de Contraloría N° 445-2014-CG, que aprueba la Directiva N° 005-2014-CG/AFIN denominada "Auditoría Financiera Gubernamental" y el "Manual de Auditoría Financiera Gubernamental".
- Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada por la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG del 14 de mayo de 2016.
- 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 y su Reglamento Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
- Resolución Directoral N° 004-2007-EF/93.01, que aprueba la Metodología para la Elaboración de los Estados Financieros Consolidados a nivel del Sector Público.
- Ley N° 30099-Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal y su reglamento Decreto Supremo N° 104-2014-EF.
- Resolución Directoral N° 011-2009-EF/93.01, del 17 de Noviembre de 2009, que modifica el Instructivo N° 3 "Provisión y Castigo de Cuentas Incobrables", aprobado por la Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01.
- Resolución Directoral N° 006-2011-EF/93.01 del 03 de Marzo de 2011 que aprueba la Directiva N° 002-2011-EF/93.01 "Instrucciones Generales para la Conciliación de Saldos por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público".
- Resolución Directoral N° 011-2013-EF/51.01 que oficializa las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NIC SP, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).



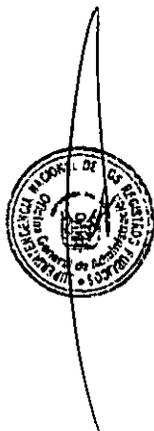
**DIRECTIVA N° 07-2016-SUNARP/SG**

- Resolución Directoral N° 014-2014-EF/51.01, de fecha 23 de diciembre de 2014, que aprueba la Directiva N° 008-2014-EF/51.01 “Conciliación del Marco Legal del Presupuesto para las Entidades Gubernamentales del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales”.
- Resolución Directoral N° 006-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 “Metodología para la Modificación de la Vida útil de Edificios, Revaluación de Edificios y Terrenos, Identificación e Incorporación de Edificios y Terrenos en Administración Funcional y Reclasificación de Propiedades de Inversión en las Entidades Gubernamentales”.
- Resolución Directoral N° 011-2014-Ef/51.01, que aprueba la Directiva N° 006-2014-EF/51.01 “Metodología para el Reconocimiento y Medición de Contrato de Concesiones en las Entidades Gubernamentales Concedentes”; y modifica el Catalogo de Cuentas de la versión modificada del Plan Contable Gubernamental 2009.
- Resolución Directoral N° 009-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2014-EF/51.01 “Metodología para el reconocimiento y medición de instrumentos financieros derivados de la entidades gubernamentales”; aprueba la inclusión de las subcuentas contables en el Catalogo de Cuentas de la versión modificada del Plan Contable Gubernamental 2009”.
- Resolución Directoral N° 007-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 003-2014-EF/51.01 “Metodología del costo amortizado para el reconocimiento y medición de instrumentos financieros de las entidades gubernamentales”.
- Resolución Ministerial N° 059-2010-EF-93, que aprueba el Reglamento para la presentación de Información sobre Saldos de Fondos Públicos”.
- Resolución Directoral N° 070-2014-EF/52.03, que aprueba la Directiva N° 001-2014-EF/52.03 “Registro de Información sobre los Activos y Pasivos Financieros de las Entidades del Gobierno Nacional, Regionales y Gobiernos Locales”.
- Resolución N° 310-2012-SUNARP/GG, de fecha 06 de diciembre de 2012, que aprueba la Directiva N° 06-2012-SUNARP/GG “Marco Conceptual, Principios, Políticas y Lineamientos Generales Operativos de la Gestión de Control Patrimonial de la SUNARP”.
- Ley N° 30381. Que modifica la denominación de la unidad monetaria del Perú de “Nuevo Sol” a “Sol”.



**DIRECTIVA N° 07-2016-SUNARP/SG**

- Circular N° 047-2015-BCRP, Regulación para la adecuación del cambio de nombre de la unidad monetaria “Nuevo Sol” a “Sol”.
- Decreto Legislativo N° 1068-Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- Directiva N° 06-2015-SUNARP/GG “Operatividad de la Administración Financiera a través del Módulo Administrativo del SIAF-SP en las Unidades Ejecutoras de la SUNARP”, aprobada por la Resolución N° 262-2015-SUNARP/SG.
- Directiva N° 001-2016-EF/51.01 “Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto para las Entidades Gubernamentales del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales”, aprobada por la Resolución Directoral N° 003-2016-EF/51.01.
- Plan Contable Gubernamental aprobado por la Resolución Directoral N° 001-2009-EF/93.01 del 30 de Enero de 2009, y sus modificaciones efectuadas por las Resoluciones Directorales Nros. 011-2011-EF/93.01, 009-2012-EF/51.01, 004-2013-EF/51.01, 014-2013-EF/51.01, 015-2014-EF/51.01, 010-2015-EF/51.01, 002-2016-EF/51.01 y 015-2016-EF/51.01.
- 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”, aprobada por la Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01.
- Directiva N° 06-2016-SUNARP/SG “Administración Financiera de los Depósitos Captados por los Servicios en Línea que presta la SUNARP”, aprobada por la Resolución N° 263-2016-SUNARP/SG.
- Directiva N° 004-2015-EF/51.01 “Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la Elaboración de la Cuenta General de la República”, aprobada por la Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01 y modificada por las Resolución Directoral N° 005-2016-EF/51.01 y la Resolución Directoral N° 014-2016-EF/51.01.
- Comunicado N° 002-2015-EF/51.01 “Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable”, en el marco de la NICSP N° 03 “Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores”.



**DIRECTIVA Nº 07-2016-SUNARP/SG**

**IV. ALCANCE**

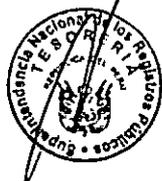
La presente Directiva es de aplicación estricta y obligatoria para las Unidades Ejecutoras del Pliego 067 SUNARP.

**V. DISPOSICIONES GENERALES**



5.1 La Oficina General de Administración de la Sede Central de la SUNARP es la responsable de la presentación oportuna de la Información Financiera y Presupuestaria del Pliego SUNARP al Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad para la elaboración de la Cuenta General de la República y para ello es necesario garantizar un adecuado, ordenado y uniforme cierre administrativo, patrimonial y financiero a nivel nacional. En tal sentido el presente documento establece los procedimientos para el cierre administrativo, patrimonial, financiero y contable de las Unidades Ejecutoras de la SUNARP, correspondiente al ejercicio 2016, con la finalidad que estas preparen en forma oportuna sus Estados Financieros y Presupuestarios, para ser entregados a la Sede Central e iniciar el proceso de Consolidación a nivel Pliego SUNARP.

5.2 Definiciones:



5.2.1 **Cierre Administrativo y Patrimonial del Ejercicio 2016:**

Conjunto de acciones para efectuar el cierre de procesos de registros de la Fase Administrativa del Devengado del ejercicio 2016, e informar a la instancia de Contabilidad de cada Unidad Ejecutora sobre la situación patrimonial, contingencias judiciales, y de recursos humanos al 31 de diciembre de 2016.

5.2.2 **Cierre Contable del Ejercicio 2016:**

Conjunto de acciones llevadas a cabo por las instancias de Contabilidad de cada Unidad Ejecutora del Pliego SUNARP a fin de elaborar los Estados Financieros y Presupuestarios del cierre del Ejercicio 2016. A su vez comprende 2 fases:

- **Cierre Contable Presupuestal diciembre 2016.** El plazo para conciliar la Información Presupuestal con efecto contable **vence el lunes 16 de enero de 2017.**
- **Hechos Posteriores al Cierre Contable Presupuestal diciembre 2016,** conjunto de acciones contables que se realiza luego del 16 de enero de 2017 y hasta la fecha en que los Estados Financieros son autorizados por los funcionarios competentes de cada Unidad Ejecutora de la SUNARP.



**DIRECTIVA Nº 07-2016-SUNARP/SG**

**5.2.3 Cierre Financiero (Fondos) del Ejercicio 2016:**

Conjunto de acciones que realiza la Tesorería de cada Unidad Ejecutora del Pliego SUNARP a fin de verificar los saldos de fondos al 31 de diciembre 2016, efectuar las Conciliaciones Bancarias e informar a la respectiva área de contabilidad y registrar los saldos de fondos públicos en el Sistema SAFOP.

**El plazo de cierre de fondos vence el lunes 16 de enero de 2017.**



**5.2.4 Presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios de Cierre del Ejercicio 2016 a la Sede Central**

Es la fecha establecida por la Sede Central de la SUNARP, según el numeral 6.6.5 de la presente Directiva, para la transmisión vía el Módulo Web del MEF de los Estados Financieros y Presupuestarios de cada Unidad Ejecutora, luego de la respectiva revisión documentaria por parte de la Oficina de Contabilidad de la Sede Central de la SUNARP.



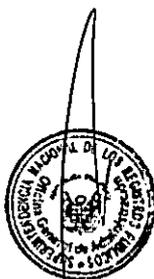
**5.2.5 Compromiso:**

Es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de cada Unidad Ejecutora efectúa, luego del cumplimiento de los trámites aprobados, por un importe determinado o determinable, la afectación total o parcial de los Créditos Presupuestarios aprobados, la Programación de Compromisos Anual (PCA) y las modificaciones presupuestarias realizadas.

Se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El "Compromiso" debe afectarse a la correspondiente cadena del gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del Crédito Presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

El "Compromiso" es realizado dentro del marco de los Créditos Presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional del Pliego SUNARP, y tiene dos etapas:

- Por el monto total anualizado de la obligación, denominado "Compromiso Anual" que se registra en la opción de "Certificación y Compromiso Anual".
- Y sobre la base del "Compromiso Anual" se registra el "Compromiso" en el Registro Administrativo SIAF de cada Unidad Ejecutora.



**DIRECTIVA Nº 07-2016-SUNARP/SG**

**5.2.6 Ejecución Financiera del Ingreso y del Gasto:**

Proceso de determinación y percepción o recaudación de fondos públicos y, en su caso, la formalización y registro del gasto "Devengado" así como su correspondiente cancelación o pago.



**5.2.7 Ejecución Presupuestaria:**

Etapas del Presupuesto en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.



**5.2.8 Gasto Devengado:**

Reconocimiento de una obligación de pago derivado del gasto comprometido previamente registrado. Se formaliza a través de la conformidad del área correspondiente en la Unidad Ejecutora que corresponda respecto de la recepción satisfactoria de los bienes y la prestación de los servicios solicitados y su registro es efectuado en el Módulo SIAF-SP de cada Unidad Ejecutora sobre la base del respectivo Clasificador Presupuestario del Gasto de acuerdo a la Tabla de Operaciones.



**5.2.9 Gasto Corriente:**

Comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y prestación de servicios, tales como gasto 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 periodo.



**5.2.10 Gasto de Capital:**

Erogaciones destinadas a la adquisición o producción de activos tangibles e intangibles y a inversiones financieras en Unidad Ejecutora, que incrementan el activo del Sector Público y sirven como instrumentos para la producción de bienes y servicios.

**5.2.11 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.

**5.2.12 Ejercicio Presupuestario:**

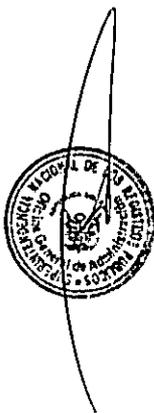
Comprende el año fiscal y el periodo de regularización.

**5.2.13 Unidad Ejecutora:**

Constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas. Una Unidad Ejecutora cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que:

**DIRECTIVA Nº 07-2016-SUNARP/SG**

- a. Determina y recauda ingresos;
- b. Contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable;
- c. Registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas;
- d. Informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas;
- e. Recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o
- f. Se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda.



**5.2.14 Información Contable:**

Conjunto estructurado de datos, con sustento documental, que permite identificar, medir, clasificar, registrar, analizar y evaluar de manera oportuna y confiable todas las operaciones y actividades de la Unidad Ejecutora. Esta información es financiera y presupuestaria.

**5.2.15 Notas a los Estados Financieros:**

Explicaciones que complementan los estados financieros y forman parte integral de los mismos. Tienen por objeto revelar información adicional necesaria de los hechos financieros, económicos y sociales relevantes, de la desagregación de valores contables en términos de precios y cantidades, así como de aspectos de difícil representación o medición cuantitativa, que han afectado o puedan afectar la situación de la Unidad Ejecutora.

**5.2.16 Registro Contable:**

Es el acto que consiste en anotar los datos de una transacción en las cuentas correspondientes del Plan Contable Gubernamental, utilizando medios manuales, mecánicos, electrónicos o cualquier otro medio autorizado y de acuerdo a lo establecido en la documentación con efecto contable (Orden de Compra, Orden de Servicio, Planilla de Remuneraciones, Comprobante de Pago, Recibo de Ingreso, etc.) que sustenta la transacción.

**5.2.17 Rendición de Cuentas:**

Presentación de los resultados de la gestión de los recursos públicos por parte de las autoridades representativas de la SUNARP, 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. También se entiende como rendición de cuentas a la demostración documentada de los gastos realizados respecto de recursos financieros percibidos tales como el fondo de caja chica, encargos internos, viáticos, etc.

**DIRECTIVA N° 0 7-2016-SUNARP/SG**

**5.3 CRONOGRAMA GENERAL DE CIERRE ADMINISTRATIVO  
EJERCICIO 2016**

N°	ACTIVIDAD	PLAZO DICIEMBRE 2016
1	<b>BAJA PATRIMONIAL DE LOS BIENES DEL ACTIVO FIJO</b> incluidos los bienes totalmente depreciados (con valor residual de S/1.00) que <b>ya no incorporen un potencial de servicios o beneficios económicos futuros a la entidad, previa evaluación técnica.</b>	<b>Miércoles 28</b> Es el plazo para la culminación de las acciones patrimoniales, administrativas y contables
2	Hasta las 17:00 p.m. Recepción en OGA o UADM de requerimientos de bienes, servicios y otros	<b>Lunes 12</b>
3	Hasta las 13:00 p.m. <b>TESORERIA:</b> Remisión de la Información de Activos y Pasivos Financieros del mes de noviembre 2016 al correo electrónico: <b>Informacion-financiera@mef.gob.pe</b>	<b>Jueves 15</b>
4	Hasta las 17:00 p.m. Recepción y procesamientos en OGRH o URH de Planillas de Viáticos	<b>Lunes 12</b>
5	Hasta las 17:00 p.m. <b>ABASTECIMIENTO:</b> Generación de documentos fuentes para el gasto (Órdenes de Compra, Órdenes de Servicio y otros)	<b>Viernes 16</b>
6	<b>RECURSOS HUMANOS:</b> Deberá garantizar que la planilla de pago (alimento, movilidad, gratificaciones, y otros), se remita a Tesorería para el giro y pago.	<b>Miércoles 14</b>
7	Hasta las 9:00 a.m. <b>ABASTECIMIENTO:</b> Recepción de Facturas de Proveedores	<b>Lunes 19</b>
8	Hasta las 17:00 p.m. <b>CONTROL PREVIO O INSTANCIA RESPONSABLE:</b> Presentación de Rendición de Viáticos	<b>Viernes 16</b>
9	Hasta las 17:00 p.m. <b>TESORERIA:</b> Atención de gastos con cargo al Fondo de Caja Chica	<b>Martes 22</b>
10	Hasta las 14:00 p.m. <b>Cierre Administrativo:</b> Registro y transmisión de la fase de DEVENGADO, hasta su aprobación por el MEF (estado en "A"), a través del Módulo SIAF-SP	<b>Viernes 30</b>
11	Hasta las 17:00 p.m. <b>CONTABILIDAD:</b> Remisión al Área de Tesorería de Documentos Devengados para el Giro	<b>Viernes 30</b>



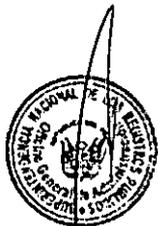
**DIRECTIVA N° 0 7-2016-SUNARP/SG**

12	<p><u>Hasta las 17:00 p.m.</u> <b>TESORERIA:</b> Registro de la rendición de viáticos y devolución del saldo no utilizado, hasta su aprobación por el MEF a través del Módulo SIAF-SP</p>	<b>Viernes 23</b>
13	<p><u>Hasta las 17:00 p.m.</u> <b>TESORERÍA:</b> Liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica, devolución de saldo no utilizado, registro y transmisión a través del Módulo SIAF-SP (con fase "Aprobada")</p>	<b>Miércoles 28</b>
14	<p><u>Hasta las 17:00 p.m.</u> <b>TESORERIA:</b> Giro de la mayor parte de Devengados 2016. Posteriormente, en enero de 2017, se podrá continuar con los giros de devengados 2016, hasta el plazo establecido en la normatividad de la DGETP.</p>	<b>Viernes 30</b>
15	<p><u>Hasta las 17:00 p.m.</u> <b>TESORERIA:</b> Liquidación del Fondo de Devolución de Tasas Registrales en Efectivo y Fondo de Sencillo, devolución de saldo no utilizado, registro y transmisión a través del Módulo SIAF-SP (con fase "Aprobada")</p>	<b>Jueves 29</b>
16	<p><u>Hasta las 17:00 p.m.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Culminación del Inventario Físico General de Cierre 2016 de Existencias, Activos Fijos y Activos Intangibles.</li> <li>- Culminación de evaluación técnica de Activos Intangibles al 31 de diciembre de 2016.</li> <li>- Culminación de evaluación de indicios de desvalorización de existencias, activos fijos y activos intangibles al 31 de diciembre de 2016.</li> <li>- Culminación de Informe Técnico de revisión de los parámetros patrimoniales al 31 de diciembre de 2016.</li> </ul>	<b>Viernes 30</b>
17	<p><u>Hasta las 13:00 p.m.</u> <b>TESORERÍA:</b> Remisión a Contabilidad de la Información de Fondos del mes de Noviembre de 2016 (Saldos de Cuentas, Conciliaciones Bancarias, Cartas Fianza).</p>	<b>Jueves 15</b>
18	<p><b><u>ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA</u></b> distribución a favor de las 14 Zonas Registrales de la SUNARP, de los recursos financieros recibidos de la Unidad Ejecutora 001-SUNARP-Sede Central y de las otras Zonas Registrales, así como los recursos captados por la propia Sede Lima, tanto en Caja como a través de la cobranza en línea (incluidas las comisiones y gastos administrativos), que se hayan realizado como ingresos, en aplicación de la Directiva N° 06-2016-SUNARP/SG.</p>	<b>Viernes 23</b>



**DIRECTIVA N° 07-2016-SUNARP/SG**

N°	ACTIVIDAD	PLAZO ENERO 2017
1	Hasta las 13:00 p.m. <b>TESORERIA:</b> Remisión de la Información de Activos y Pasivos Financieros del mes de diciembre 2016 al correo electrónico: <b>Informacion-financiera@mef.gob.pe</b>	Hasta el Viernes 13
2	El Órgano de Defensa Jurídico Institucional es responsable del registro de las demandas judiciales y arbitrales en contra de las Unidades Ejecutoras de la SUNARP, en el link: <a href="http://apps3.mineco.gob.pe/sentencias-judiciales">http://apps3.mineco.gob.pe/sentencias-judiciales</a> . El plazo para la culminación de esta actividad correspondiente al ejercicio 2016, debidamente conciliada con los registros contables de todas las Unidades Ejecutoras es el <b>20 de enero de 2017</b> . Este proceso de registro en el aplicativo indicado debe estar debidamente coordinado y conciliado con los Tesoreros de cada Unidad Ejecutora quienes son responsables del registro del proceso de pagos de las obligaciones, así como con la OGA en la Sede Central y UADM en las Zonas Registrales por el procedimiento de priorización.	Hasta el Viernes 20
3	Informe del Cálculo Actuarial de 2016 emitida por la Oficina de Normalización Previsional (ONP) (solo en Zonas Registrales). Para ello oportunamente Recursos Humanos de cada Zona Registral debe enviar a ONP, a través del medio oficial, la información correspondiente.	Hasta el Lunes 16
4	Hasta las 13:00 p.m. <b>TESORERIA:</b> Transmisión a la Sede Central la Información sobre los Saldos de Fondos Públicos (SAFOP) al 31 de diciembre 2016, conciliadas y verificadas por los Contadores contra los saldos en el HTI Balance Constructivo.	Hasta el Miércoles 18
5	Hasta las 13:00 p.m. <b>TESORERIA:</b> Transmisión a la Sede Central del movimiento de las cuentas de enlace de cada Unidad Ejecutora al 31 de diciembre 2016	Hasta el Viernes 20
6	Hasta las 13:00 p.m. <b>TESORERIA:</b> Transmisión a la DGETP del movimiento de las cuentas de enlace del Pliego SUNARP al 31 de diciembre 2016	Hasta el Viernes 27
7	Hasta las 13:00 p.m. <b>CONTABILIDAD:</b> Transmisión a la Sede Central del movimiento del AF-9 y anexos de cada Unidad Ejecutora al 31 de diciembre de 2016	Hasta el Viernes 20



**DIRECTIVA N° 07-2016-SUNARP/SG**

8	Hasta las 13:00 p.m. <b>TESORERIA:</b> Transmisión a la DGCP la Información sobre los Saldos de Fondos Públicos (SAFOP) a nivel Pliego al 31 de diciembre 2016.	<b>Miércoles 25</b>
9	Hasta las 13:00 p.m. <b>TESORERIA:</b> Presentación a la DGCP la Información sobre los Saldos de Fondos Públicos (SAFOP) a nivel Pliego al 31 de diciembre 2016.	<b>Jueves 26</b>
10	<b>CONTABILIDAD:</b> Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público del Ejercicio 2016	<b>Hasta el jueves 26, para ser presentado a la Sede Central</b>
11	<b>CONTABILIDAD:</b> Remisión de Anexos Financieros sobre Obligaciones Previsionales del ejercicio 2016	<b>Hasta el viernes 20, para ser presentada a la Sede Central</b>
12	<b>CONTABILIDAD:</b> Remisión de Anexos Financieros sobre Gastos y Estadística de Personal del ejercicio 2016	<b>Hasta el Lunes 16, para ser presentada a la Sede Central</b>
13	Hasta las 13:00 p.m. <b>TESORERÍA:</b> Remisión a Contabilidad de la Información de Fondos del mes de Diciembre de 2016 (Saldos de Cuentas, Conciliaciones Bancarias, Cartas Fianza).	<b>Viernes 13</b>
14	<b>TESORERÍA Y CONTABILIDAD DE LAS ZONAS REGISTRALES:</b> Remisión a la Sede Central de los reportes del aporte del 20% correspondiente a Diciembre de 2016.	<b>Viernes 06</b>
N°	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PLAZO FEBRERO 2017</b>
1	<b>TESORERIA:</b> Conciliación de Cuentas de Enlace con la DGETP (suscripción del acta)	<b>Hasta el Viernes 03</b>
2	Informe Final y Acta de Conciliación del Inventario Físico General Valorizado al 31 de Diciembre 2016	<b>Hasta el viernes 10</b>
3	Informe Técnico de Indicios de Desvalorización del valor de las Existencias, Activos Fijos y Activos Intangibles al 31 de Diciembre de 2016	<b>Hasta el viernes 10</b>
4	Informe Técnico del Activo Intangible al 31 de Diciembre de 2016	<b>Hasta el viernes 10</b>

**VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

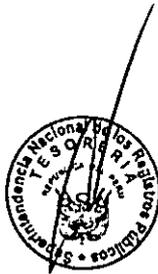
**6.1 CIERRE ADMINISTRATIVO Y PATRIMONIAL**

6.1.1 Las Unidades Ejecutoras del Pliego SUNARP efectuarán las siguientes acciones:

**DIRECTIVA Nº 0 7-2016-SUNARP/SG**

**ABASTECIMIENTO:**

- Deberá efectuar un análisis anual de los Compromisos pendientes de Devengar, a través de los reportes que emite el Módulo SIAF-SP, y generar la documentación y acciones que garanticen que **al viernes 30 de diciembre de 2016** todos los registros administrativos efectuados por Abastecimiento en el ejercicio 2016 a través del Módulo SIAF-SP cuente con la fase de Devengado en situación "A" (Aprobado) y no solo en situación "T" (Transmitido), incluyendo todas las secuencias, de tal manera que no existan compromisos pendientes de devengar al 31 de diciembre del año 2016.



- Si **al viernes 30 de diciembre de 2016** existen compromisos que no cuenten con las formalidades que determinen que puedan ser devengados en el Módulo SIAF-SP, se deberá proceder a su inmediata anulación el **mismo día 30 de diciembre de 2016**, emitiendo la documentación competente y suficiente, y registrando esta anulación en el Módulo SIAF-SP, debiendo estar "Aprobadas" estas anulaciones en el Módulo SIAF-SP.

Para las Anulaciones los responsables de Abastecimiento deberán preparar la documentación de solicitud de anulación correspondiente para la autorización de los respectivos Jefes de OGA o UADM, debiendo mantener debidamente archivadas todas las solicitudes de anulación que se hayan producido en el ejercicio 2016.

- Dado que la ejecución presupuestal anual del gasto debe ser igual al total de devengados, se deberá remitir a las respectivas Jefaturas Zonales o a la Jefatura de OGA, en el caso de la Sede Central, los reportes de ejecución presupuestal donde se demuestre que la Ejecución Presupuestal es igual al total de Devengados del Ejercicio 2016.
- Con la antelación debida y a través de los medios más efectivos, se deberá comunicar a los proveedores de bienes y servicios de cada Unidad Ejecutora que las facturas solo serán recepcionadas hasta el **lunes 19 de diciembre de 2016**.

En la oportunidad de su recepción el personal responsable de Abastecimiento deberá verificar que estos documentos cumplan con todos los requisitos exigidos por la SUNAT, que estén correctos los importes de valor de venta, IGV, precio de venta, número de RUC, los otros datos, y que no se presenten borrones o enmendaduras.

- Luego del cierre del registro de Devengados (**viernes 30 de diciembre de 2016**), el **mismo día viernes 30 de diciembre de 2016** deberán



**DIRECTIVA Nº 0 7-2016-SUNARP/SG**

remitir a la Jefatura Zonal correspondiente, o a la Jefatura de la OGA en el caso de la Sede Central, con copia a Contabilidad, un informe señalando todos aquellos compromisos que hayan sido anulados (por no reunir los requisitos para su devengamiento) pero que se volverán a comprometer con cargo a los recursos presupuestales del año 2017.



Esta relación de aquellas obligaciones que realmente se devengaron al 31 de diciembre de 2016, pero que por diversas razones no pudieron ser registradas en el Módulo SIAF-SP, serán incorporadas como obligaciones en la contabilidad del ejercicio 2016 de acuerdo a la Política Contable Nº 23 "Obligaciones Devengadas en el Ejercicio" incluida en el numeral 3 "Políticas de Contabilidad" del "Manual de Gestión Contable de la SUNARP" aprobada por la Resolución Nº 034-2015-SUNARP/SG.

La información requerida deberá detallar el nombre del Proveedor, RUC, concepto, periodo en que se devengó la operación. Nº de Factura, importe, etc.



➤ Desde el 30 de diciembre de 2016 Abastecimiento podrá solicitar al Jefe de OGA en la Sede Central o al Jefe de la Unidad de Administración en las Zonas Registrales que se reconozcan Provisiones Contables. Para dicho efecto se deberá aplicar la NICSP 19 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y la NICSP 14 Hechos Ocurridos Después de la Fecha de Presentación.



➤ El personal responsable de Abastecimiento efectuará las coordinaciones con Presupuesto de la Unidad Ejecutora correspondiente para garantizar que en la ejecución del gasto del ejercicio 2016 no existan partidas presupuestales sin marco presupuestal o partidas presupuestales que presentan mayor ejecución que el marco.

➤ El responsable del Control Patrimonial de cada Unidad Ejecutora, o quien haga sus veces deberá disponer lo necesario a fin que hasta las **17:00 p.m. del viernes 30 de diciembre de 2016**, se culminen las siguientes acciones:

- ✓ Inventario Físico General de Cierre 2016 de Existencias, Activos Fijos y Activos Intangibles.
- ✓ Evaluación técnica de Activos Intangibles al 31 de diciembre 2016.
- ✓ Evaluación de indicios de desvalorización de existencias, activos fijos y activos intangibles al 31 de diciembre 2016.
- ✓ Informe Técnico de los resultados de la revisión de los parámetros patrimoniales al 31 de diciembre de 2016.

**DIRECTIVA N° 07-2016-SUNARP/SG**

- Los responsables del Control Patrimonial de las Unidades Ejecutoras de la SUNARP deben tener en consideración que se encuentra vigente la Directiva N° 06-2012-SUNARP/GG “Marco Conceptual, Principios, Políticas y Lineamientos Generales Operativos de la gestión de Control Patrimonial, que fuera aprobada por la Resolución N° 310-2012-SUNARP/GG, de fecha 06 de diciembre de 2012. Dicha Directiva constituye la base interna normativa y marco conceptual y operativo de la gestión patrimonial en las Unidades Ejecutoras del Pliego SUNARP, y se emitió con la finalidad de garantizar que los procesos de la gestión patrimonial sean eficientes, eficaces y económicos, así como establecer los principios, políticas y lineamientos generales operativos de la gestión patrimonial para su aplicación en las Unidades Ejecutoras del Pliego SUNARP.



**RECURSOS HUMANOS**

- Deberá efectuar un análisis anual de los Compromisos pendientes de Devengar, a través de los reportes que emite el Módulo SIAF-SP, y generar la documentación y acciones que garanticen que al **viernes 30 de diciembre de 2016** todos los registros administrativos efectuados por Recursos Humanos en el ejercicio 2016 a través del Módulo SIAF-SP cuente con la fase de Devengado en situación “A” (Aprobado) y no solo en situación “T” (Transmitido), incluyendo todas las secuencias, de tal manera que no existan compromisos pendientes de devengar al 31 de diciembre del año 2016.
- Si al **viernes 30 de diciembre de 2016** existen compromisos que no cuenten con las formalidades que determinen que puedan ser devengados en el Módulo SIAF-SP, se deberá proceder a su inmediata anulación el mismo día **viernes 30 de diciembre de 2016**, emitiendo la documentación competente y suficiente, y registrando esta anulación en el Módulo SIAF-SP, debiendo estar “Aprobadas” estas anulaciones en el Módulo SIAF-SP.

Para estas Anulaciones los responsables de Recursos Humanos deberán realizar los procedimientos en el Módulo SIF-SP, de acuerdo a la documentación respectiva, debiendo mantener debidamente archivadas todos los documentos de anulación que se hayan producido en el ejercicio 2016.

- Dado que la ejecución presupuestal anual del gasto debe ser igual al total de devengados, se deberá remitir a las respectivas Jefaturas Zonales o a la Jefatura de la OGA, en el caso de la Sede Central, los reportes de ejecución presupuestal donde se demuestre que la

**DIRECTIVA Nº 0 7-2016-SUNARP/SG**

Ejecución Presupuestal es igual al total de Devengados del Ejercicio 2016.

- Con la antelación debida y a través de los medios más efectivos, se deberá comunicar a los proveedores de gastos de personal de cada Unidad Ejecutora que las facturas solo serán recepcionadas hasta el **lunes 19 de diciembre de 2016**.

En la oportunidad de su recepción el personal responsable de Recursos Humanos deberá verificar que estos documentos cumplan con todos los requisitos exigidos por la SUNAT, que estén correctos los importes de valor de venta, IGV, precio de venta, número de RUC, los otros datos, y que no se presenten borrones o enmendaduras.

- A partir del **martes 13 de diciembre de 2016** ya no se procesará ni autorizará planillas de viáticos.
- Recursos Humanos, de cada Unidad Ejecutora, deberá garantizar que **cuatro (04) días calendario antes de las fechas programadas para el pago**, se remita a Tesorería las Planillas de Gratificaciones de Navidad 2016, Remuneraciones de diciembre 2016, Contratos Administrativos de Servicios de diciembre 2016, Practicantes de diciembre 2016, Pensionistas de diciembre 2016, Secigristas de diciembre 2016, Planillas de Movilidad y Alimentación de diciembre 2016, etc.

El plazo no incluye los procedimientos a cargo de Recursos Humanos por las gestiones ante las Jefaturas de OGPP, en el caso de la Sede Central, o de UPP en las Zonas Registrales, para la dotación de recursos presupuestales a nivel de meta inclusive para las Planillas de Gratificaciones, Remuneraciones, CAS, Practicantes, Secigristas, Alimentación, Movilidad, etc., ni del registro, transmisión y aprobación de las fases de compromiso y devengado, todo lo cual deber ser efectuado antes del plazo establecido en el párrafo anterior.

La documentación que se remita a Tesorería, dentro del plazo establecido en el numeral anterior, deberá contar con todos los elementos necesarios para proceder al giro, tales como los detalles de retenciones, conformidades, recibidos de honorarios debidamente depurados, etc.

- Efectuará las coordinaciones con la Jefatura de UPP o de OGPP, en el caso de la Sede Central, para garantizar que en la ejecución del gasto del ejercicio 2016 no existan partidas presupuestales sin marco presupuestal o partidas presupuestales que presenten mayor ejecución que el marco.

**DIRECTIVA Nº 07-2016-SUNARP/SG**

**CONTROL PREVIO O INSTANCIA RESPONSABLE DE REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN FUENTE DE GASTO**

- Deberá efectuar todas las acciones necesarias para que el **viernes 16 de diciembre de 2016** todos los anticipos para viáticos hayan sido totalmente rendidos y revisados y remitidos a Tesorería.
- Deberá garantizar que hasta el **viernes 30 de diciembre del 2016** se remitan a Contabilidad los documentos fuentes de gasto para la transmisión electrónica del devengado a través del SIAF-SP.



**TESORERIA**

- Verificará que las solicitudes enviadas a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público para corregir Expedientes SIAF no estén pendientes de atención.
- Se debe efectuar el giro de la mayor parte de los devengados 2016, hasta el **viernes 30 de diciembre de 2016**. Luego de esa fecha, en enero de 2017 se podrá seguir efectuando los giros de devengados 2016 hasta el plazo establecido en la normatividad de la DGETP.
- Deberá efectuar todas las acciones necesarias para que el **viernes 23 de diciembre de 2016** todas las rendiciones de viáticos, sean registrados y devueltos los saldos no utilizados en el Módulo SIAF-SP (con sus respectivas fases en estado "A").
- Deberá efectuar todas las acciones necesarias para que al **miércoles 28 de diciembre de 2016** se haya efectuado la Liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica, Fondo de Devolución de Tasas Registrales en Efectivo y Fondo de Sencillo, devolución de saldo no utilizado, registro y transmisión a través del Módulo SIAF-SP (con fase "Aprobada").
- Al Cierre del Ejercicio 2016, toda la captación efectuada deberá estar debidamente depositada en las respectivas Cuentas Corrientes, y estas operaciones registradas y aprobadas en el Módulo SIAF-SP; salvo las captaciones producidas el 30 de diciembre de 2016 que deben ser depositadas el primer día útil del año 2017.
- Las respectivas Jefaturas de las Unidades de Administración y el Jefe de la Oficina General de Administración deberán tomar las medidas y acciones necesarias de seguridad a fin de efectuar las devoluciones de efectivo.



**DIRECTIVA N° 0 7-2016-SUNARP/SG**

**6.1.2 Aplicativo Web SIAF “Operaciones en Línea”**

A través de este aplicativo se podrá acceder a los diferentes Módulos Web.

A través de este Módulo se crearán:

**a) Módulo Administrador de Usuarios:**

- Los Usuarios y Claves
- Se otorgarán privilegios a los usuarios creados

**El único autorizado para ingresar al aplicativo Web (ADMINISTRADOR DE USUARIOS) es el Jefe de la Oficina General de Administración en la Sede Central y los Jefes de las Unidades de Administración en las Zonas Registrales, con su usuario y clave de responsable de cuentas bancarias (RU). Asimismo, podrá crear usuarios y claves, y otorgará los privilegios a cada usuario según corresponda.**

El Administrador de Usuarios, es el encargado de la administración, así como de los permisos y accesos de los usuarios autorizados a las aplicaciones. Inicialmente, solo podrá acceder a este Módulo y contará con los siguientes derechos:

- Crear Nuevos Usuarios
- Modificar Datos de Usuarios
- Inactivar/Activar Usuarios
- Modificación de Contraseña
- Activas (dar accesos)/Inactivar (quitar accesos) a los Módulos
- Modificar Opciones de acceso a los Módulos

El Administrador de Usuarios (responsable de cuenta tipo de cargo Director OGA-DGETP) será el único que tendrá privilegios para crear nuevos usuarios. Asimismo, podrá delegar la función de Administrador de Usuarios a un único Usuario.

**b) Módulo Administrativo (Rechazos T-6):**

Con la implementación de este Módulo, las Unidades Ejecutoras realizarán el rechazo de las Papeletas de Depósito. Asimismo, podrá consultar las Papeletas de Depósito T-6 por Expediente Administrativo y por Número de la Papeleta de Depósito T-6, según el estado en el que se encuentren, en las siguientes pestañas:

- Papeletas T-6 Pendientes
- Papeletas T-6 Aprobadas
- Papeletas T-6 Rechazados

**DIRECTIVA N° 0 7-2016-SUNARP/SG**

**c) Módulo Presupuestal como UE:**

- Permite la aprobación de solicitudes de Reasignación de los Certificados y Compromisos Anuales.
- Permite consultar el Marco Presupuestal disponible.
- A este Módulo deberá acceder la Oficina de Logística a fin de solicitar las Reasignaciones de los Certificados y Compromiso Anual a la Oficina de General de Planeamiento y Presupuesto en la Sede Central y a las Unidades de Planeamiento y Presupuesto en las Zonas Registrales, las cuales podrán: aprobar, observar o rechazar.

Acceso al aplicativo Web: Se realizará a través del siguiente link:  
<https://apps4.mineco.gob.pe/siafadmapp/login>

**6.2**

**INFORMACION A SER PROPORCIONADA A CONTABILIDAD**

**Abastecimiento/Control Patrimonial/Almacén**

**Remitir máximo el día viernes 13 de enero 2017:**

- Informe del Consumo de Existencias de Almacén, debidamente conciliado con los saldos físicos existentes en el almacén y tarjetas de controles visibles al 31 de diciembre 2016.
- Informe de Estimaciones de Depreciación de Activos Fijos al 31 de diciembre de 2016.
- Informe de Estimaciones de Amortización de Activos Intangibles al 31 de diciembre de 2016.
- Informe de saldos y movimientos de Activos Fijos e Intangibles al 31 de diciembre de 2016.
- Informe de indicios de desvalorización de existencias, activos fijos y activos intangibles al 31 de diciembre de 2016.
- Informe, al 31 de diciembre de 2016, sobre resultados de la revisión de parámetros patrimoniales de los activos fijos y activos intangibles (vida útil, tasa de depreciación, tasa de amortización, método de depreciación, método de amortización, valor residual, etc.).
- Relación mensualizada de órdenes de compra y órdenes de servicio emitidas y atendidas al 31 de diciembre de 2016.
- Relación mensualizada de las Notas de Entrada al Almacén al 31 de diciembre de 2016.

**DIRECTIVA N° 07-2016-SUNARP/SG**



- Relación de Resoluciones de aprobación de Alta y Baja de Bienes al 31 de diciembre de 2016.
- Informe detallado, al 31 de diciembre de 2016, de las obligaciones devengadas en el ejercicio 2016 que no pudieron ser ingresadas en el SIAF-SP.

**Recursos Humanos**

**Remitir el día viernes 13 de enero 2017:**

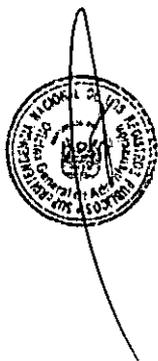


- Informe de Obligaciones Devengadas de Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), persona por persona, y acumulado al 31 de diciembre de 2016.
- Informe de Obligaciones Devengadas de Vacaciones al 31 de diciembre de 2016, del personal con contrato a plazo indeterminado, fijo y Contratos Administrativos de Servicios (CAS).



- Reportes y Actas por las transferencias de obligaciones por desplazamiento de personal, entre las Unidades Ejecutoras del Pliego SUNARP, y otros movimientos de personal al 31 de diciembre de 2015.
- Informe detallado (persona por persona) del movimiento de las “disminuciones” que se hayan producido, de las vacaciones acumuladas en ejercicios anteriores y las que se han originado en el año corriente al 31 de diciembre de 2016.

En este Informe se deberá explicitar detalladamente, persona por persona, la modalidad de estas “disminuciones” (uso de vacaciones, etc.) y los saldos mensuales de las vacaciones acumuladas persona por persona. Cabe indicar que en los cuadros demostrativos las “disminuciones” de las vacaciones se deberán mostrar rebajando el período al que corresponden.



- Los responsables de Recursos Humanos de cada Unidad Ejecutora deben efectuar oportunamente las gestiones ante la Oficina de Normalización Previsional (ONP) para la obtención hasta el lunes 16 de enero de 2017 del Informe de Cálculo Actuarial del año 2016.
- Informe sobre la situación de las vacaciones acumuladas, y la explicación de los saldos al 31 de diciembre de 2016.
- Anexos Financieros OA-4 “Gastos de Personal en las Entidades del Sector Público” y OA-5 “Estadística del Personal en las Entidades del Sector Público”.
- Toda obligación devengada de gastos de personal al 31 de diciembre de 2016 ya sea generada en el ejercicio o correspondiente a ejercicios anteriores.

**DIRECTIVA Nº 0 7-2016-SUNARP/SG**

**Tesorería**



➤ **Remitir el día viernes 13 de enero 2017:**

- Relación detallada de Cartas Fianza y garantías al 31 de diciembre de 2016.
- Relación detallada de Certificado de Martillero al 31 de diciembre de 2016.
- Reporte de los cheques en cartera al 31 de diciembre de 2016.
- Informe de Saldos de Cuentas Bancarias al 31 de diciembre de 2016.
- Libros Caja, Bancos y Conciliaciones Bancarias al 31 de diciembre de 2016.
- Actas de Conciliación de Traspaso de Fondos al 31 de diciembre de 2016, a la Tesorería de la Sede Central.



➤ **Remitir el día viernes 20 de enero 2017:**

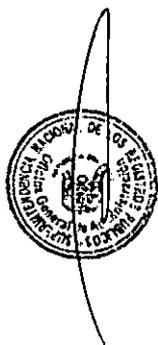
- Informes sobre conciliación de cuentas de enlaces al 31 de diciembre de 2016.



**Presupuesto**

**Remitir el día viernes 20 de enero 2017:**

- Reportes de Marco Presupuestal al 31 de diciembre de 2016.
- Reportes de Ejecución Presupuestal emitidos por el MPP del Módulo SIAF-SP al 31 de diciembre de 2016.
- Actas de Conciliación de la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos suscrita con la Jefatura OGA o UADM y el Contador al 31 de diciembre de 2016.



**Órgano de Defensa Jurídica Institucional de la SUNARP**

El Órgano de Defensa Jurídica Institucional es responsable del registro de las demandas judiciales y arbitrales en contra de las Unidades Ejecutoras de la SUNARP, en el link: <http://apps3.mineco.gob.pe/sentencias-judiciales>. El plazo para la culminación de esta actividad correspondiente al ejercicio 2016, debidamente conciliada con los registros contables de todas las Unidades Ejecutoras es el **20 de enero de 2017**. Este proceso de registro en el aplicativo indicado debe estar debidamente coordinado y conciliado con los Tesoreros de cada Unidad Ejecutora quienes son responsables del registro del proceso de pagos

**DIRECTIVA Nº 0 7-2016-SUNARP/SG**

de las obligaciones, así como con la OGA en la Sede Central y UADM en las Zonas Registrales por el procedimiento de priorización.

**Operaciones Recíprocas**



Con respecto al tema de las Operaciones Recíprocas las instancias pertinentes de las Unidades Ejecutoras a su cargo, deberán hacer las coordinaciones respectivas con aquellas entidades que se encuentren fuera del ámbito de la Zona Registral para que se les remita oportunamente la información, y así poder dar cumplimiento al plazo establecido en la presente Directiva para la entrega a la Sede Central es decir el **jueves 26 de enero 2017**.



Estas gestiones, a cargo de las Jefaturas de OGA o UADM de cada Unidad Ejecutora, deben garantizar que los respectivos Contadores cuenten oportunamente con los documentos de gastos correspondientes.

**6.3 CIERRE CONTABLE PRESUPUESTAL**

**6.3.1 Verificación Presupuestal:**



- **La fecha de Cierre Contable Presupuestal del Ejercicio 2016 queda establecida para el día lunes 16 de enero de 2017.**
- Las Áreas Origen de Operaciones (Abastecimiento, Recursos Humanos y Tesorería), deben implementar las acciones necesarias para garantizar que a la fecha del Cierre Contable Presupuestal, establecida en el numeral anterior, se hayan efectuado todas las acciones de análisis y depuración, a través del Módulo SIAF-SP, de la información de la ejecución de gastos e ingresos, y que se haya realizado el cierre de fondos con la emisión de las conciliaciones mensuales respectivas.
- Para el aspecto de la conciliación presupuestal a cargo de contabilidad se precisan a continuación los procedimientos de verificación:

**Ejecución de Ingresos**



- ✓ Se deben comparar los reportes de "Resumen de Recaudación" de Ingresos 2016" del MPP con el formato EP-1 "Estado de Ejecución de Ingresos y Gastos" del ambiente contable del SIAF-SP.
- ✓ Se debe verificar que la cifra de la recaudación de ingresos del reporte del MPP sea igual a la cifra de ejecución de ingresos del formato "Resumen de Recaudación de Ingresos" del Módulo Administrativo del SIAF-SP.

**DIRECTIVA N° 07-2016-SUNARP/SG**

**Ejecución de Gastos**



- ✓ Se deben comparar los reportes de “Ejecución de Devengados” vs Marco Presupuestal 2016” del MPP con el formato EP-1 “Estado de Ejecución de Ingresos y Gastos” del módulo contable del SIAF-SP.
- ✓ Se debe comparar el reporte del Módulo Administrativo del SIAF-SP denominado “Asignación de PCA vs Compromiso Anual”, con el reporte del Módulo de Procesos Presupuestales del SIAF-SP denominado “Marco Presupuestal vs Compromiso Anual 2016”. En ambos reportes la cifra correspondiente a los Compromisos Anuales deben ser iguales.
- ✓ A efectos de validar la cuenta 8401 Asignaciones Comprometidas, se obtendrá del Módulo Administrativo del SIAF-SP el reporte “Asignación PCA vs Compromisos Anuales”, a cuyo importe se le deberá restar el importe de la ejecución de gastos devengados del formato EP-1 “Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos” del Módulo Contable; cuyo resultado debe ser igual al saldo de la cuenta 8401 Asignaciones Comprometidas.

- Al cierre del ejercicio 2016, todos los compromisos registrados en el módulo SIAF-SP deben estar devengados, de tal manera que el total de compromisos registrados en el ejercicio 2016 sea igual al total de los devengados. Esta disposición se encuentra en el marco de lo dispuesto por el Art. 37 acápite 37.3 de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto:

***“Con posterioridad al 31 de Diciembre no se pueden efectuar compromisos ni devengar gastos con cargo al año fiscal que se cierra en esa fecha”.***

Esto es concordante con el numeral 20.1 del art. 20 de la Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público:

***“La ejecución presupuestal y su correspondiente registro de ingresos y gastos se cierra el 31 de diciembre de cada Año Fiscal”.***

- Verificar que la ejecución presupuestaria de gastos no se encuentre sobregirada respecto al Marco Presupuestal (a nivel de específica de gasto y meta presupuestaria).

**DIRECTIVA N° 0 7-2016-SUNARP/SG**

- Conciliar con la Base de Datos del Oracle en el Marco y Ejecución Presupuestaria de ingresos y gastos.

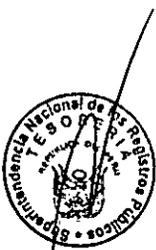
**6.3.2 Verificación Contable:**



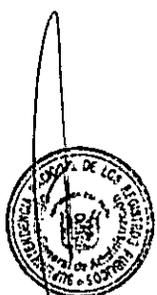
- Verificar que los saldos del asiento de apertura 2016 sean los mismos con los que cada Unidad Ejecutora cerró su información en el año anterior 2015.



- Verificar los saldos al 31 de diciembre de 2016 de las cuentas presupuestarias con los saldos del marco y ejecución presupuestaria de ingresos y gastos; verificar estos saldos contra los formatos EP-1 Balance de Ejecución de Presupuesto de Ingresos y Gastos, PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos y PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos.



- Verificar que al 31 de diciembre de 2016 se hayan contabilizado todos los expedientes SIAF registrados en la parte administrativa.
- Verificar que al 31 de diciembre 2016 se hayan registrado todas las Notas de Contabilidad correspondientes, y que estas cuenten con la documentación sustentatoria suficiente y competente.



- De acuerdo a la Política Contable N° 23 “Obligaciones Devengadas en el Ejercicio” incluida en el numeral 3 “Políticas de Contabilidad” del “Manual de Gestión Contable de la SUNARP” aprobada por la Resolución N° 034-2015-SUNARP/SG, se deberá incluir en la Contabilidad del ejercicio 2016 las relaciones remitidas por Abastecimiento y el responsable de Recursos Humanos, de aquellas obligaciones que realmente se devengaron al 31 de diciembre 2016, pero que por diversas razones no pudieron ser registradas en el Módulo SIAF-SP.
- Efectuar el arqueo del fondo de caja chica, valores, fondo de devolución de tasas registrales de Cierre 2016 y cheques en cartera al 31 de diciembre de 2016.
- Efectuar el apoyo a los responsables de las Áreas de Administración y Recursos Humanos a cargo del registro administrativo en el Módulo SIAF-SP sobre los atributos de Tipo de Operación, Documentos Fuente, etc. De tal manera que el SIAF permita la contabilización correspondiente.
- Revisar y registrar los comprobantes de pago SUNAT en el Sistema de Registro de Compras.

**DIRECTIVA N° 0 7-2016-SUNARP/SG**

**6.4 HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA EL CIERRE ADMINISTRATIVO, PATRIMONIAL Y CONTABLE DEL EJERCICIO 2016**



**a) SIAF VISUAL**

Con este aplicativo, las Unidades Ejecutoras efectuarán el cierre administrativo, y la contabilización diaria y el pre cierre de la información contable.



**b) APLICATIVO WEB FINANCIERO**

Las Unidades Ejecutoras efectuarán la generación de la información financiera, y se presentarán el cierre contable 2016 para la elaboración de la Cuenta General de la República a través del aplicativo Web SIAF “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria” utilizando el link **<https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp>** debiendo presentar la carpeta física con la misma documentación de la información financiera, presupuestaria, así como aquella información para la Consolidación, presupuesto de gastos con enfoque de resultados, presupuesto de inversión pública y gasto social, debidamente firmada, a la Dirección General de Contabilidad Pública.



**c) CIERRE DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS**

Las Unidades Ejecutoras efectuarán el cierre de las Transferencias Financieras a través del link <http://apps3.mineco.gob.pe/appCont/index.jsp>

**d) CONCILIACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS RECIBIDAS Y OTORGADAS**

Las Unidades Ejecutoras efectuarán la conciliación de las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas a través del “Módulo de Conciliación de Transferencias Financieras”, ingresando al link:

<http://apps2.mef.gob.pe/apptransferencias/index.jsp>

Se precisa que el usuario y clave es el mismo que se utiliza para ingresar al “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”.



**e) CIERRE DE INFORMACIÓN PATRIMONIAL**

Las Unidades Ejecutoras efectuarán el registro y envío de la información de la “Modificación de Vida Útil de Edificios y la Revaluación de Edificios y Terrenos, incorporación de bienes en Administración Funcional y reclasificación a Propiedades de Inversión” aprobada con la Directiva N° 002-2014-EF/51.01, se realizará a través del aplicativo “Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos” ingresando al link <https://apps4.mineco.gob.pe/revaluacion-inmueble/> con el usuario y contraseña solicitada al sectorista de la DGCP, cuyos datos serán ingresados según lo normado en el segundo párrafo del numeral 8 de la indicada Directiva.

**DIRECTIVA Nº 0 7-2016-SUNARP/SG**

**f) CIERRE DE INFORMACIÓN DE DEMANDAS JUDICIALES Y ARBITRALES EN CONTRA DEL ESTADO**



La información del Anexo OA-2 Demandas por Sentencias Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado, **será generado automáticamente** en el aplicativo Web SIAF “Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria” con la información registrada en el aplicativo web “Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado”, ingresando a través del link: <http://apps3.mineco.gob.pe/sentencias-judiciales>, asimismo el resultado se debe presentar en los estados financieros.



**g) CIERRE OPERACIONES RECÍPROCAS**

Se realizará la conciliación y generación del Acta de Conciliación por operaciones recíprocas a través del “Módulo Conciliación de Operaciones Recíprocas”, ingresando al link: <http://apps2.mef.gob.pe/appconciliacion/index.jsp>.

**6.5 INSTRUCCIONES PARA LA FORMULACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE CIERRE DEL EJERCICIO 2016 DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO 067 SUNARP**



**6.5.1 VERIFICACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS**

La Oficina de Contabilidad en la Sede Central y la que haga sus veces en las Zonas Registrales son las responsables de efectuar las conciliaciones de saldos y pruebas de comprobación de los saldos de las cuentas del Libro Mayor.

**6.5.2 VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO Y REGISTROS DE AJUSTES TÉCNICOS**

Comprende lo siguiente:

**6.5.2.1** Estimación de Depreciación Propiedad, Planta y Equipo, según porcentajes establecidos en las Políticas de Contabilidad de la SUNARP y las Directivas del Ente Rector del Sistema Nacional de Contabilidad.

**6.5.2.2** Estimación de Amortización de Activos Intangibles, excepto las que pasan a formar parte de la obra.

**6.5.2.3** Estimación para cuentas de cobranza dudosa.

**6.5.2.4** Obligaciones de beneficios sociales.

**6.5.2.5** Realización de los ingresos diferidos.



**DIRECTIVA N° 07-2016-SUNARP/SG**

6.5.2.6 Estimación para Desvalorización de Existencias.

6.5.2.7 Estimación para Desvalorización de Activo Fijo.

6.5.2.8 Estimación de Obligaciones Previsionales.

6.5.2.9 La Zona Registral N° IX-Sede Lima, debe verificar y registrar contablemente la realización como ingresos de los recursos recibidos de los “monederos electrónicos”, que constituyen pasivos en su cuenta corriente “Monedero-Centralización”, por aplicación de Directiva N° 06-2016-SUNARP/SG (Zona Registral N° IX-Sede Lima); y efectuar su distribución a las Zonas Registrales a través de la cuenta corriente “Monedero-Realización”.

**6.5.3 FORMULACIÓN DEL BALANCE CONSTRUCTIVO**

Es la hoja de trabajo que muestra el asiento de apertura o reapertura en forma referencial, así como el movimiento acumulado de las cuentas del Mayor, asientos de regularización patrimonial, distribución de saldos de las cuentas patrimoniales, de gestión, resultados, presupuestarias y de orden, con la finalidad de obtener información para la formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios de cada Unidad Ejecutora y del Pliego SUNARP.

La distribución patrimonial corresponde a las Cuentas de Hacienda Nacional y de Hacienda Nacional Adicional que está relacionada con las cuentas divisionarias de la cuenta Traspasos y Remesas.

La distribución de las cuentas patrimoniales, de gestión y de resultados, debe coincidir con las notas a los estados financieros y anexos a la información financiera.

Los saldos de las cuentas presupuestarias que son producto del registro contable de las recaudaciones, devengados pagados y devengados pendientes de pago deben ser igual a lo que se muestra en el Balance de Ejecución del Presupuesto (EP-1).

**6.5.4 RELACIÓN DE ASIENTOS DE CIERRE**

6.5.4.1 Presentar los asientos de cierre de las cuentas presupuestarias al finalizar el Ejercicio 2016.

6.5.4.2 Presentar los asientos de cierre de las cuentas patrimoniales al finalizar el Ejercicio 2016.

**DIRECTIVA Nº 0 7-2016-SUNARP/SG**



6.5.4.3 Presentar los asientos de cierre de las cuentas de gestión al finalizar el Ejercicio 2016.

6.5.4.4 Presentar los asientos de cierre de las cuentas de orden al finalizar el Ejercicio 2016.



**6.5.5 FORMULACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS y  
PRESUPUESTARIOS EJERCICIO 2016**

6.5.5.1 Los Estados Financieros y Presupuestarios deben ser elaborados siguiendo las instrucciones indicadas en la presente Directiva, con la finalidad de uniformizar y hacer posible los análisis que correspondan.

Cada uno de los conceptos de los Estados Financieros debe sustentar su composición a través de Anexos Financieros y Notas a los Estados Financieros.

Se deben adjuntar Notas a los Estados Financieros comparativos, con indicación de la variación y la explicación de hechos o situaciones cuantificables o no.



6.5.5.2 Las Unidades Ejecutoras del Pliego SUNARP, conciliarán la información presupuestaria de gastos e ingresos del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

6.5.5.3 El marco legal del presupuesto debe estar debidamente conciliado entre la Unidad Ejecutora y la Jefatura de la OGPP de la Sede Central, de acuerdo a cifras desagregadas contenidas en la Ley Anual de Presupuesto (Presupuesto Inicial) y las modificaciones y anulaciones presupuestarias.

6.5.5.4 Cada Unidad Ejecutora, deberá confirmar que sus UEs hayan registrado sus metas físicas.

6.5.5.5 Al efectuar la Conciliación del marco legal del presupuesto y ejecución presupuestal deben registrar el avance de metas físicas, o no cerrar el "Avance de metas físicas" en la web, hasta el momento que la entidad efectúe el cierre financiero y presupuestal para su presentación a la DGCP, para que al generar sus reportes de inversión y gasto social se presenten con información de metas físicas completas.

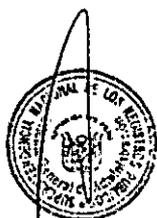
6.5.5.6 La responsabilidad de elaborar, verificar y analizar el comentario cualitativo que debe acompañar a los formatos (PPR, PI y GS), es

**DIRECTIVA Nº 07-2016-SUNARP/SG**

la Dirección y/o Gerencia de Presupuesto o quien haga sus veces, quién solicitará a las áreas competentes los datos necesarios para cumplir con tal fin.

**6.5.6 PRESENTACIÓN Y DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE LAS CUENTAS PRINCIPALES Y DIVISIONARIAS**

Los Contadores de las Unidades Ejecutoras del Pliego 067 SUNARP son responsables de sustentar ante sus respectivas administraciones, las cuentas que conforman sus Estados Financieros al finalizar el ejercicio 2016, de acuerdo al detalle que a continuación se indica:



- 1101.01 Caja**  
El saldo de esta cuenta divisionaria, estará sustentado por el arqueo de Caja efectuado, debiendo disponer que los saldos en efectivo sean depositados en sus respectivas cuentas corrientes.
- 1101.02 Fondos Fijos**  
El saldo de esta cuenta divisionaria debe estar sustentado y demostrado con las conciliaciones anuales y el arqueo de fondo fijo para caja chica y de devoluciones de tasas registrales.
- 1101.03 Depósitos en Instituciones Financieras Públicas**  
El saldo de esta cuenta divisionaria debe estar sustentado y demostrado con las conciliaciones anuales.
- 1101.04 Depósitos en Instituciones Financieras Privadas**  
El saldo de esta cuenta divisionaria debe estar sustentado y demostrado con la conciliación bancaria anual.
- 1101.05 Fondos sujetos a restricción**  
El saldo de esta cuenta divisionaria debe estar sustentado y demostrado con la conciliación bancaria anual.
- 1101.10 Recursos en Documentos**  
Esta cuenta debe tener movimiento, pero su saldo siempre debe ser cero, ya que representa el tratamiento de las comisiones y gastos administrativos de los proveedores del servicio de cobranza en línea (Visa, Mastercard, etc.)
- 1201 Cuentas por cobrar**  
Agrupa cuentas divisionarias que representan el derecho de cobranza a favor de las respectivas Unidades Ejecutoras, que representan los derechos exigibles a personas naturales y

**DIRECTIVA Nº 0 7-2016-SUNARP/SG**

jurídicas, y se encuentran representados por documentos por cobrar producto de acotaciones y determinaciones de tasas registrales.



**1202**

**Cuentas por Cobrar Diversas**

Agrupar las cuentas divisionarias que representan los derechos exigibles a terceros por operaciones como multas y sanciones; depósitos efectuados en garantía de un bien o servicio adquirido, intereses por cobrar, así como otras cuentas por cobrar.



**1205**

**Servicios y Otros Contratados por Anticipado**

Agrupar las cuentas divisionarias que representan por un lado, los anticipos a contratistas y proveedores, a seguros, alquileres pagados por anticipado, entregas a rendir cuentas, encargos generales y otros que devengarán en periodos que exceden la fecha del cierre del ejercicio 2016.



**1301**

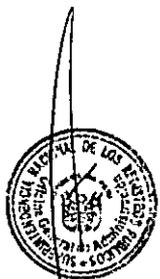
**Bienes y Suministro de Funcionamiento**

Los saldos de esta cuenta y sus cuentas divisionarias deberán estar sustentadas por el inventario físico de cierre 2016.

**1310**

**Desvalorización de Bienes Corrientes**

Agrupar las Cuentas Divisionarias que representan acumulaciones de estimaciones al cierre del ejercicio 2016, para reconocer, en su caso, las pérdidas, provenientes de la desvalorización de las existencias que se consideren obsoletos, dañados, deteriorados o no, apto para su uso.



**1501**

**Edificios y Estructuras**

**1502**

**Activo no Producidos**

**1503**

**Vehículos Maquinarias y Otros**

Agrupar las cuentas divisionarias que representan el valor de los bienes, tales como terrenos, edificios, equipos, muebles y enseres, construcciones en curso y otros de propiedad del Estado, sus adiciones y mejoras, los saldos de estas cuentas y cuentas divisionarias deberán estar sustentados con el inventario físico valorizado de cierre 2016, incluyendo las variaciones por cada concepto y sustentadas con sus respectivas Actas de Conciliación.

**1505**

**Estudios y Proyectos**

Agrupar las subcuentas que acumulan el valor de los estudios de pre inversión y la elaboración de los expedientes técnicos,

**DIRECTIVA N° 0 7-2016-SUNARP/SG**

entre otros. Se sustenta con el inventario al 31 de diciembre de 2016.



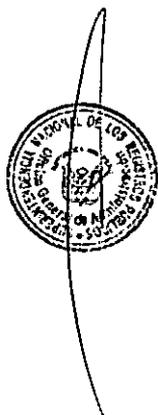
En lo que respecta a la contratación de estudios de pre inversión a nivel de perfil, se debe indicar que la Unidad Formuladora se encuentra en la Unidad Ejecutora de la Sede Central, por consiguiente esta Unidad Ejecutora podrá contratar, y pagar los respectivos estudios de pre inversión que correspondan a Proyectos de Inversión Pública (PIP) que se encuentren físicamente en otras Unidades Ejecutoras del Pliego SUNARP.

Estas erogaciones generarán un Activo por Estudios de Pre Inversión en la Unidad Ejecutora de la Sede Central, el cual será transferido contablemente en forma inmediata a la Unidad Ejecutora donde se encuentre el PIP, a fin que el Activo de Pre inversión sea reconocido y controlado por esta Unidad Ejecutora y posteriormente sea capitalizada al costo de la obra. Para dicho efecto en ambas Unidades Ejecutoras se elaborará las respectivas Notas de Contabilidad de acuerdo a la Tabla de Operaciones del Módulo SIAF-SP.

1507

**Otros Activos**

Agrupar las subcuentas que acumulan el valor del software, las licencias de uso de software y otros activos intangibles. Se sustenta con el respectivo inventario al 31 de diciembre de 2016.



1508

**Depreciación, Agotamiento y Amortización Acumulada**

El saldo de esta cuenta y cuentas divisionarias, se sustentará con el cuadro de depreciación del Activo Fijo y amortización del Activo Intangible, de tal forma que muestre por separado la depreciación y amortización del año y la depreciación y amortización acumulada al 31 de Diciembre de 2016.

1510

**Deterioro de Edificios y Estructuras**

Son cuentas de valuación del respectivo ítem de edificios y estructuras y se sustentará en el informe técnico.

1601

**Trasposos y Remesas**

Agrupar las cuentas divisionarias de enlace que registran los trasposos de recursos efectuados por la Zona Registral N° XI-Sede Ica a favor de la nueva Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho para su funcionamiento. Se deberá contar con las respectivas Actas de Conciliación Contable entre ambas Unidades Ejecutoras.

**DIRECTIVA N° 0 7-2016-SUNARP/SG**

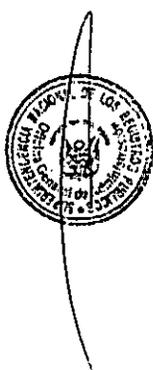
En su movimiento también estarán las operaciones de las comisiones del servicio de cobranza en línea (VisaNet y Mastercard), pero su saldo debe ser cero por estas operaciones, ya que se produjo un cambio de Política Contable dispuesta por la Dirección General de Contabilidad Pública que estableció en el IV trimestre de 2016 una nueva cuenta para este efecto, la cuenta 1101.10 Recursos en Documentos.



<b>2101</b>	<b>Impuestos, Contribuciones y Otros</b>
<b>2102</b>	<b>Remuneraciones, Pensiones y Beneficios por Pagar</b>
<b>2103</b>	<b>Cuentas por Pagar</b>

El saldo de estas cuentas y cuentas divisionarias representan obligaciones por pagar en el corto y largo plazo de cada Unidad Ejecutora del Pliego SUNARP al 31 de diciembre de 2016, y deberá estar sustentada con las relaciones analíticas detallada y por concepto.

**2401 Provisiones**  
El saldo de esta cuenta y cuentas divisionarias representan obligaciones para con terceros relacionados a sentencias judiciales, laudos arbitrales entre otros, de cada Unidad Ejecutora del Pliego SUNARP al 31 de diciembre de 2016. Deberá estar sustentado por los respectivos informes del Órgano de Defensa Jurídica Institucional y relaciones detalladas.



**2501 Ingresos Diferidos**  
El saldo de esta cuenta y cuentas divisionarias representan ingresos cuya liquidación total o parcial se deberá realizar con posterioridad al 31 de diciembre de 2016. Se sustenta en relaciones detalladas.

**3001 Resultados No Realizados**  
Se incluye el excedente de revaluación de terrenos y edificios.

**3101 Hacienda Nacional**  
El saldo de esta cuenta y cuentas divisionarias representan el patrimonio del Estado adscrito a cada Unidad Ejecutora.

**3201 Hacienda Nacional Adicional**  
El saldo de esta cuenta y cuentas divisionarias representan los traspasos efectuados por la Zona Registral N° XI-Sede Ica a

**DIRECTIVA N° 0 7-2016-SUNARP/SG**

favor de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho para su funcionamiento. En su movimiento también se mostrará las operaciones de la comisión y gastos administrativos de los proveedores del servicio de cobranza en línea (VisaNet y MasterCard), con cargos y abonos por igual importe.



**3401 Resultados Acumulados**

El saldo de esta cuenta y cuentas divisionarias representan la acumulación de los resultados favorables y desfavorables al cierre del Ejercicio 2016.



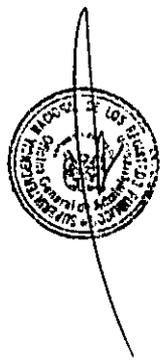
**Cuentas de Orden:**

Incluyen las cuentas desde 9101 Contratos y Compromisos aprobados hasta la 9110 Cuentas de Contingencia por Contra, en las cuales se incluyen las cuentas de orden por contratos y compromisos, valores y garantías, bienes en préstamo, custodia y no depreciables, obligaciones previsionales y contingencias, así como sus respectivas cuentas por contra.



**6.6 INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL EJERCICIO 2016 A NIVEL PLIEGO**

Todas las Unidades Ejecutoras que integran el Pliego 067 SUNARP deben tener en cuenta lo siguiente:



**6.6.1** La información Financiera y Presupuestal, es responsabilidad exclusiva de las Unidades Ejecutoras del Pliego, los cuales deben ser desarrollados y registrados en los Módulos: Administrativo, Contable y Presupuestal del SIAF-SP, cuyos resultados deben ser reportados y transmitidos al Pliego, para su posterior consolidación y presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública para efectos de la Cuenta General de la República del ejercicio 2016.

**6.6.2** Las Unidades Ejecutoras, cerrarán su información Financiera y Presupuestal del año 2016, transmitiendo por medio del sistema SIAF-SP, y presentarán a la Sede Central de la SUNARP las carpetas conteniendo la siguiente información:

**a. INFORMACION FINANCIERA**

- EF-1 Estado de Situación Financiera Comparativo 2016/2015 que emite el SIAF.
- EF-2 Estado de Gestión Comparativo 2016/2015 que emite el SIAF.
- EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto 2016

**DIRECTIVA Nº 0 7-2016-SUNARP/SG**

que emite el SIAF.

Análisis del rubro de Ajustes de Ejercicios Anteriores del EF-3.

Análisis del rubro Otras Operaciones Patrimoniales del EF-3.

➤ EF-4 Estado de Flujos de Efectivo Comparativo 2016/2015 que emite el SIAF.

Análisis de la Composición Analítica de todos los rubros de la columna 2016 del Estado de Flujos de Efectivo 2016.

➤ Notas a los Estados Financieros Comparativos 2016/2015, comentadas y con explicación de las variaciones.

**La Nota 1- Actividad Económica,** revelara los datos de la entidad, como son:

- ✓ Base legal
- ✓ Fecha de creación
- ✓ Actividad
- ✓ Domicilio legal

**La Nota 2-** Revela los Principios y Prácticas Contables aplicados en la formulación de los Estados Financieros.

Las Notas a los Estados Financieros presentadas en forma comparativa con el año anterior, las mismas que explican los cambios y efectos más significativos ocurridos en el periodo, a nivel de cuentas del Estado de Situación Financiera y el Estado de Gestión.

**b. ANEXOS FINANCIEROS**

- Anexo AF-1 Inversiones
- Anexo AF-2 Propiedades, Planta y Equipo  
Detalle de Otros y Traspasos Recibidos y Otorgados.  
Reclasificación de Ejercicio Anterior y Revaluación
- Anexo 1 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo por Administración Funcional.  
Anexo 2 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo (Construcciones  
Detalle de Otros y Traspasos Recibidos y Otorgados.  
Reclasificación de Ejercicio Anterior y Revaluación
- Anexo AF-2A Propiedades de Inversión  
Detalle de Traspasos Recibidos, Otorgados, Otros y Traslado para Uso de la Entidad
- Anexo AF-3 Depreciación, Amortización, Agotamiento y Deterioro

**DIRECTIVA Nº 07-2016-SUNARP/SG**



- Detalle de Otros y Traspasos Recibidos, Revaluación y Otorgados.
- Anexo AF-4 Otras Cuentas del Activo
- Detalle de Otros y Traspasos Recibidos y Otorgados, Reclasificación de Ejercicio Anterior y Revaluación
- Anexo AF-5 Beneficios Sociales y Obligaciones Previsionales
- Detalle de Otros y Transferencias Entregadas y Recibidas
- Anexo AF-6 Ingresos Diferidos
- Detalle de Otros
- Anexo AF-7 Hacienda Nacional Adicional
- Detalle de Otros
- Anexo AF-8 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades.
- Anexo AF-8A Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros
- Anexo AF-9 Movimiento de Fondos Administrados por el Tesoro Público (AF-9A Gastos, AF-9B Ingresos, AF-9C Otras Operaciones con la Dirección Nacional del Tesoro Público)
- Anexo AF-10 Declaración Jurada sobre Libros de Contabilidad, Estimaciones, Provisiones, Conciliación de Saldos e Inventarios y Otros.
- Anexo AF-11 Declaración Jurada Funcionarios Responsables de la Elaboración y Suscripción de la Información Contable y Complementaria

**c. INFORMACION COMPLEMENTARIA**

- Balance de Comprobación Histórico a todos los dígitos
- HT-1 Balance Constructivo
- OA-1 Control de Obligaciones Previsionales
- Informes de Calculo Actuarial 2016 de la ONP
- Cálculos efectuados para el Registro Contable
- OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros
- OA-2A Deudas por Impuestos, Contribuciones y AFP
- OA-2B Reclamos a la Entidad
- OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Reciprocas
- Anexo OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Reciprocas entre Entidades del Sector Público.
- Conciliaciones y/o Oficios Remitidos

**DIRECTIVA N° 0 7-2016-SUNARP/SG**

- 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 Conciliaciones y/o Oficios Remitidos
- OA 3B Reportes de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
- Anexo OA 3B Reporte de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas Conciliaciones y/o Oficios Remitidos
- OA-4 Gastos de Personal en las Entidades del Sector Público  
Detalle de Conciliación
- OA 5 Estadística del Personal en las Entidades del Sector Público
- OA 6 Reporte de Trabajadores y Pensionistas de la Entidad, comprendidos en los Ds. Ls. N° 20530 y N° 19990
- OA 7 Datos para el Registro de Contadores del Sector Público



**d. ANALISIS DE ESTADOS FINANCIEROS**

- Análisis de Cuentas
- Análisis de Estados Financieros, en forma gráfica, por tendencias, por indicadores y comparativo 2016/2015/2014/2013/2012.

**e. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**

- EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto  
Anexo EP-1 Detalle de Ejecución
- EP-2 Estado de Fuentes y Usos de Fondos
- EP-3 Clasificación Funcional del Gasto
- EP-4 Distribución Geográfica del Gasto
- PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos  
Anexo al PP-1
- PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos  
Anexo al PP-2
- PPR-G1 Programación y Ejecución del Gasto por Resultados
- PPR-G2 Programación y Ejecución del Gasto por Fuente de Financiamiento
- PPR-G3 Clasificación Funcional Programática de la Ejecución de Gastos por Resultados

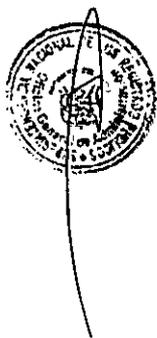


**DIRECTIVA Nº 07-2016-SUNARP/SG**



- PI-1 Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública-Proyectos
- Anexo PI-1A Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública-Adquisición y Activos No Financieros
- Anexo PI-1B Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública-Adquisición de Activos No Financieros
- Anexo PI-1C Equivalencia: Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública-Adquisición de Activos No Financieros
- PI-2 Clasificación Funcional del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública
- PI-3 Distribución Geográfica del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública
- GS-1 Marco Legal y Ejecución del Gasto Social
- Anexo GS-1 A
- Anexo GS-1B
- GS-2 Clasificación Funcional del Marco Legal y Ejecución del Gasto Social
- GS-3 Distribución Geográfica del Marco Legal y Ejecución del Gasto Social

**f. ACTAS DE CONCILIACIONES Y CERTIFICACIONES**



- Acta de Verificación del aporte a la Sede Central por el 20% de las captaciones de tasas registrales al 31 de diciembre de 2016
- Acta de Conciliación de Traslado de Fondos con la Sede Central al 31 de diciembre de 2016
- Acta de Conciliación de Traslado de Fondos por Resolución entre Zonas Registrales al 31 de diciembre de 2016
- Acta de Conciliación Transferencia de CTS al 31 de diciembre de 2016
- Acta de Conciliación de Transferencia de Bienes al 31 de diciembre de 2016
- Acta de Aprobación de Estados Financieros de Cierre 2016
- Copia de la Conciliación del Inventario Físico Valorizado con los Registros Contables al 31/12/2016
- Certificación de haber efectuado el Inventario Físico Valorizado de Existencias, Activo Fijo y Activo Intangible al 31/12/2016 y Conciliado con los Registros Contables de cada Unidad Ejecutora

**DIRECTIVA N° 07-2016-SUNARP/SG**

- Certificación de haber considerado Cuentas Devengadas de CTS y las Vacaciones Conciliadas al 31/12/2016
- Certificación de haber efectuado el Estudio de Indicios de Desvalorización de Existencias, Activos Fijos e Intangibles al 31/12/2016
- Certificación de haber efectuado el Estudio de Activos Intangibles al 31/12/2016
- Copia del Informe de revisión de parámetros patrimoniales del Activo Fijo y Activo Intangible al 31/12/2016



**g. NOTAS DE CIERRE 2016**

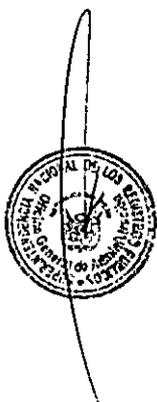
- Copia de las Notas de Contabilidad de Cierre 2015
- Copia de Acta de Apertura de Operaciones 2016
- Copia de las Notas de Contabilidad de Reapertura 2016
- Copias de las Notas de Regularización Patrimonial 2016
- Copias de la Notas de Cierre 2016

**6.6.3** Los Estados Financiero deberán cumplir con los requisitos de información a revelar (en Notas a los Estados Financieros) requeridos por la Dirección General de Contabilidad Pública.

**6.6.4** La remisión de la carpeta física documentaria de los Estados Financieros de las Unidades Ejecutoras deberá realizarse acompañada de una comunicación escrita firmada por el Encargado de la Unidad Ejecutora y dirigida al Jefe de la Oficina General de Administración con atención al Jefe de la Oficina de Contabilidad de la Sede Central de la SUNARP.

Toda la documentación de la carpeta física documentaria de cierre del ejercicio 2016 deberá estar debidamente suscrita por los funcionarios correspondientes de cada Unidad Ejecutora del Pliego 067 SUNARP, y **estará contenida en un (01) pioner de plástico, con palanca de dos anillos, tamaño A-4 color negro, y en el lomo y en el anverso se deberá indicar la Unidad Ejecutora correspondiente y el detalle de "Información Financiera y Presupuestaria al Cierre del Ejercicio 2016"**.

**6.6.5** El plazo para la transmisión y presentación al Pliego SUNARP de la información financiera y presupuestaria de cada Unidad Ejecutora correspondiente al mes de diciembre y Cierre del Ejercicio 2016 será establecido por la Jefatura de OGA de la Sede Central de la SUNARP en cuanto se instale la versión del Módulo SIAF-SP para el Cierre Contable 2016, la cual está en pleno desarrollo en la Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) del Ministerio de Economía y Finanzas.



**DIRECTIVA N° 07-2016-SUNARP/SG**

**6.7 PROCESO PARA LA INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN  
CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS NIVEL DEL PLIEGO  
067 SUNARP Y RESPONSABILIDADES DE LA APROBACIÓN DE  
ESTADOS FINANCIEROS**



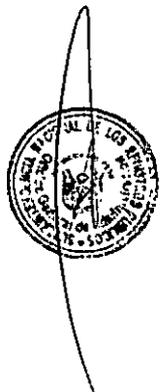
6.7.1 La Oficina de Contabilidad de la Unidad Ejecutora 001 SUNARP-Sede Central es la instancia encargada de efectuar la Integración y Consolidación Contable al Cierre del Ejercicio 2016, mediante los procedimientos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Pública, a través del Módulo SIAF-SP con la transmisión electrónica de los Estados Financieros y Presupuestarios que previamente han sido suscritos y aprobados por los responsables de las Unidades Ejecutoras del Pliego SUNARP.



6.7.2 La Jefatura de la Oficina General de Administración de la Sede Central de la SUNARP aprobará y comunicará mediante Oficio Circular, el cronograma de transmisión, a través del Módulo SIAF-SP, y presentación de la carpeta física documentaria de la Información Financiera y Presupuestaria Ejercicio 2016 a la Unidad Ejecutora 001 SUNARP-Sede Central.



6.7.3 Los Estados Financieros Básicos son: Estado de Situación Financiera, Estado de Gestión, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y el Estado de Flujos de Efectivo. De igual forma se elaborarán las Notas a los Estados Financieros, Anexos Financieros e Información Complementaria de acuerdo a las disposiciones del Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad.



6.7.4 Toda la información contable de las Unidades Ejecutoras al Cierre del Ejercicio 2016 se presentarán a valores históricos, salvo la revaluación de inmuebles establecida en la Resolución Directoral N° 006-2014-EF/51.01, que aprobó la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 "Metodología para la Modificación de la Vida útil de Edificios, Revaluación de Edificios y Terrenos, Identificación e Incorporación de Edificios y Terrenos en Administración Funcional y Reclasificación de Propiedades de Inversión en las Entidades Gubernamentales".

6.7.5 Los responsables de la aprobación y suscripción de los Estados Financieros al Cierre del Ejercicio 2016 en las Zonas Registrales son el Jefe Zonal, el Jefe de la Unidad de Administración y el respectivo Contador. En el caso de los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora 001 SUNARP-Sede Central serán el Jefe de la Oficina General de Administración y el Contador General.

6.7.6 Para la aprobación de los Estados Financieros de Cierre del Ejercicio 2016 los respectivos Contadores efectuarán exposiciones gerenciales, de

**DIRECTIVA N° 0 7-2016-SUNARP/SG**

lo cual se deberá levantar las respectivas “Actas de Aprobación de Estados Financieros”.



- 6.7.7** Con la información financiera y presupuestaria recibida de las Unidades Ejecutoras de las Zonas Registrales la Unidad Ejecutora 001 SUNARP-Sede Central procederá a efectuar la “Integración Contable” a través del Módulo SIAF-SP. Posteriormente efectuará la “Consolidación Contable” identificando los saldos de rubros vinculadas por operaciones entre las Unidades Ejecutoras y procederá a elaborar la “Hoja de Trabajo de Consolidación Contable”, tanto del Estado de Situación Financiera como del Estado de Gestión, donde a partir de los saldos integrados acumulados, en una columna “eliminará” los saldos vinculados, y en la última columna aparecerán los saldos de los rubros “Consolidados” que representarán los Estados Financieros “Consolidados”.



- 6.7.8** Los Estados Financieros Integrados y Consolidados a nivel de Pliego 067 SUNARP al Cierre del Ejercicio 2016 serán suscritos por el Titular de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, el Jefe de la Oficina General de Administración y el Contador General de la Unidad Ejecutora 001 SUNARP-Sede Central.



- 6.7.9** Las firmas en los Estados Financieros deberán estar identificadas en cuanto a las personas a quienes pertenezcan y sus respectivos cargos, considerando que las mismas implican la declaración que la información contenida en los documentos que se firman ha sido extraída de los libros contables de las Unidades Ejecutoras y verificada en cuanto a su exactitud e integridad.



- 6.7.10** Los Encargados de cada Unidad Ejecutora y los respectivos Jefes de las Unidades de Administración y el Jefe de la Oficina General de Administración son los responsables del establecimiento de un adecuado control interno administrativo y contable, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos para el Cierre Administrativo y Contable del Ejercicio 2016.

- 6.7.11** Antes de la suscripción de los respectivos Estados Financieros, los Encargados de las Unidades Ejecutoras Ejecutora y los respectivos Jefes de las Unidades de Administración o el Jefe de la Oficina General de Administración, deberán verificar que se hayan efectuado todos los procedimientos de validación, verificación, comprobación, conciliación, inventarios, arqueos, análisis, etc., de cada uno de los rubros de los Estados Financieros que han sido preparados por los respectivos Contadores, con la finalidad de asegurarse que estos Estados sean suficientes y fidedignos, antes de estampar sus firmas en señal de conformidad, luego de lo cual asumen toda la responsabilidad correspondiente.

**DIRECTIVA N° 0 7-2016-SUNARP/SG**

6.7.12 Luego de la entrega de la carpeta documentaria conteniendo los Estados Financieros del Cierre del Ejercicio 2016, la Oficina de Contabilidad de la Sede Central de la SUNARP, procederá a efectuar la revisión de los aspectos formales de la información contable. Para ello la Sede Central, a través de la OGA, efectuará una programación de visitas a la Oficina de Contabilidad de la Sede Central, en la ciudad de Lima, por parte de los Contadores de las Unidades Ejecutoras para que se realice el proceso de sustentación de información contable del Cierre Ejercicio 2016.



6.7.13 Luego del proceso de revisión por parte del personal de la Oficina de Contabilidad de la Sede Central se levantará un Acta de Entrega-Recepción de Información Contable, la que será suscrita por el Contador de cada Unidad Ejecutora y el Contador General de la Sede Central de la SUNARP.



6.7.14 La aceptación de la entrega de información contable del Ejercicio 2016 por parte de la Oficina de Contabilidad de la Unidad Ejecutora 001 SUNARP-Sede Central, a través del Acta de Entrega-Recepción, no implica que la Sede Central de la SUNARP avale las cifras de los Estados Financieros de las demás Unidades Ejecutoras, ya que solo se recepciona la información para su Integración y Consolidación Contable, asumiendo los suscribientes de los Estados Financieros de cada Unidad Ejecutora la responsabilidad por la veracidad e idoneidad de los Estados Financieros, Notas a los Estados Financieros, Anexos e Información Complementaria que se presente.



**6.8 MEDIDAS DE APOYO A LA GESTIÓN CONTABLE PARA EL  
CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2016**

Los encargados de las Unidades Ejecutoras de la SUNARP deben implementar un programa de medidas de apoyo a la gestión contable al Cierre del Ejercicio 2016 de la SUNARP, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Se debe designar formalmente al personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información en la Sede Central y de las Unidades de Tecnologías de la Información en las Zonas Registrales, que brindarán el apoyo y soporte permanente a los respectivos Contadores de cada Unidad Ejecutora, para su gestión para el Cierre Contable del Ejercicio 2016 a través del Módulo SIAF-SP, debiendo ejecutar este soporte en forma prioritaria.
- b) Se debe autorizar el funcionamiento de los servidores relacionados al Módulo SIAF-SP y los sistemas administrativos de la SUNARP durante el tiempo que requiera cada Contador, así como garantizar el suministro de energía eléctrica.



**DIRECTIVA N° 0 7-2016-SUNARP/SG**



- c) Se debe otorgar a los Señores Contadores los medios de comunicación necesarios para que las coordinaciones con el personal del MEF o la Sede Central sean ágiles, eficientes y eficaces, a fin de solucionar los eventuales problemas que se presenten en las fases contables o administrativas del Módulo SIAF-SP al Cierre del Ejercicio 2016.



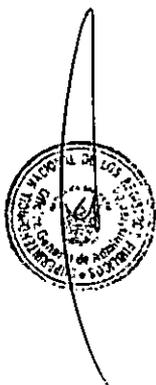
- d) La Oficina General de Tecnologías de la Información de la Sede Central otorgará los accesos al Team Viewer a las Unidades Ejecutoras del Pliego SUNARP cuando se requiera para que el personal de OGTI-MEF solucione en forma remota los problemas relacionados al Cierre Administrativo, Patrimonial, Financiero y Contable del Ejercicio 2016.



- e) Los back up de la información y data del Módulo SIAF-SP de cada Unidad Ejecutora serán efectuados en forma diaria por el personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información en la Sede Central y de las Unidades de Tecnologías de la Información en las Zonas Registrales, y debe respaldar esta información en un servidor que almacene exclusivamente información administrativa y contable, y también en medios externos que deben ser custodiados por servicios especializados.

- f) Se debe otorgar a los Señores Contadores de los recursos que requieran para el cumplimiento de sus funciones.

**6.9 ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES EJERCICIO 2016 CONSOLIDADOS A NIVEL PLIEGO**



La Unidad Ejecutora del Pliego 067 SUNARP, realizará la presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública de la Información Financiera y Presupuestaria del Ejercicio 2016 Consolidada, de acuerdo al siguiente detalle:

- La preparación de la información Financiera y Presupuestal por el Pliego 067 SUNARP al Cierre del Ejercicio 2016, se efectuará de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Texto Ordenado de la directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la Elaboración de la Cuenta General de la República", aprobada por la Resolución Directoral N° 014-2016-EF/51.01, la que será sustentada con información impresa, de acuerdo a los siguientes formatos:

**a. INFORMACION FINANCIERA CONSOLIDADA**

- EF-1 Estado de Situación Financiera Comparativo 2016/2015 que emite el SIAF.

**DIRECTIVA N° 0 7-2016-SUNARP/SG**



- EF-2 Estado de Gestión Comparativo 2016/2015 que emite el SIAF.
- EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto 2016/2015 que emite el SIAF.  
Análisis del rubro de Ajustes de Ejercicios Anteriores del EF-3.  
Análisis del rubro Otras Operaciones Patrimoniales del EF-3.
- EF-4 Estado de Flujos de Efectivo Comparativo 2016/2015 que emite el SIAF.  
Análisis de la Composición Analítica de los rubros de Otros de la columna 2016 del Estado de Flujos de Efectivo.  
Hojas de Trabajo de los Estados Financieros Consolidados.
- Notas a los Estados Financieros Comparativos 2016/2015, comentadas y con explicación de las variaciones.  
**La Nota 1-** Actividad Económica, revelara los datos de la entidad, como son:
  - ✓ Base legal
  - ✓ Fecha de creación
  - ✓ Actividad
  - ✓ Domicilio legal

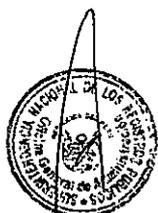
**La Nota 2-** Revela los Principios y Prácticas Contables aplicados en la formulación de los Estados Financieros.

Las Notas a los Estados Financieros presentadas en forma comparativa con el año anterior, las mismas que explican los cambios y efectos más significativos ocurridos en el periodo, a nivel de cuentas del Estado de Situación Financiera y el Estado de Gestión.

**b. ANEXOS FINANCIEROS**

- Anexo AF-1 Inversiones
- Anexo AF-2 Propiedades, Planta y Equipo  
Detalle de Otros y Traspasos Recibidos y Otorgados, Reclasificación de Ejercicio Anterior y Revaluación
- Anexo 1 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo por Administración Funcional.  
Anexo 2 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo (Construcciones)

**DIRECTIVA Nº 0 7-2016-SUNARP/SG**



- Detalle de Otros y Traspasos Recibidos y Otorgados, Reclasificación de Ejercicio Anterior y Revaluación
- Anexo AF-2A Propiedades de Inversión
- Detalle de Traspasos Recibidos, Otorgados, Otros y Traslado para Uso de la Entidad
- Anexo AF-3 Depreciación, Amortización, Agotamiento y Deterioro
- Detalle de Otros y Traspasos Recibidos, Revaluación y Otorgados.
- Anexo AF-4 Otras Cuentas del Activo
- Detalle de Otros y Traspasos Recibidos y Otorgados, Reclasificación de Ejercicio Anterior y Revaluación
- Anexo AF-5 Beneficios Sociales y Obligaciones Previsionales
- Detalle de Otros y Transferencias Entregadas y Recibidas
- Anexo AF-6 Ingresos Diferidos
- Detalle de Otros
- Anexo AF-7 Hacienda Nacional Adicional
- Detalle de Otros
- Anexo AF-8 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades.
- Anexo AF-8A Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros
- Anexo AF-9 Movimiento de Fondos Administrados por el Tesoro Público (AF-9A Gastos, AF-9B Ingresos, AF-9C Otras Operaciones con la Dirección Nacional del Tesoro Público)
- Anexo AF-10 Declaración Jurada sobre Libros de Contabilidad, Estimaciones, Provisiones, Conciliación de Saldos e Inventarios y Otros.
- Anexo AF-11 Declaración Jurada Funcionarios Responsables de la Elaboración y Suscripción de la Información Contable y Complementaria

**c. INFORMACION COMPLEMENTARIA**

- Balance de Comprobación Histórico a todos los dígitos
- HT-1 Balance Constructivo
- OA-1 Control de Obligaciones Previsionales
- Informes de Calculo Actuarial 2016 de la ONP
- Cálculos efectuados para el Registro Contable
- OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros
- OA-2A Deudas por Impuestos, Contribuciones y AFP
- OA-2B Reclamos a la Entidad

**DIRECTIVA N° 0 7-2016-SUNARP/SG**

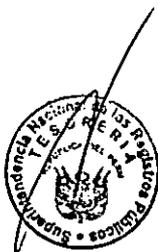


- OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas
- Anexo OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público.  
Conciliaciones y/o Oficios Remitidos
- OA 3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
- Anexo OA 3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas  
Conciliaciones y/o Oficios Remitidos
- OA 3B Reportes de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
- Anexo OA 3B Reporte de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas  
Conciliaciones y/o Oficios Remitidos
- OA-4 Gastos de Personal en las Entidades del Sector Público  
Detalle de Conciliación
- OA 5 Estadística del Personal en las Entidades del Sector Público
- OA 6 Reporte de Trabajadores y Pensionistas de la Entidad, comprendidos en los Ds.Ls. N° 20530 y N° 19990
- OA 7 Datos para el Registro de Contadores del Sector Público

**d. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA**

- EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto  
Anexo EP-1 Detalle de Ejecución
- EP-2 Estado de Fuentes y Usos de Fondos
- EP-3 Clasificación Funcional del Gasto
- EP-4 Distribución Geográfica del Gasto
- PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos  
Anexo al PP-1
- PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos  
Anexo al PP-2
- PPR-G1 Programación y Ejecución del Gasto por Resultados
- PPR-G2 Programación y Ejecución del Gasto por Fuente de Financiamiento
- PPR-G3 Clasificación Funcional Programática de la Ejecución de Gastos por Resultados
- PI-1 Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de

**DIRECTIVA N° 07-2016-SUNARP/SG**



- Inversión Pública-Proyectos
- Anexo PI-1A Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública-Adquisición y Activos No Financieros
- Anexo PI-1B Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública-Adquisición de Activos No Financieros
- Anexo PI-1C Equivalencia: Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública-Adquisición de Activos No Financieros
- PI-2 Clasificación Funcional del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública
- PI-3 Distribución Geográfica del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública
- GS-1 Marco Legal y Ejecución del Gasto Social
- Anexo GS-1 A
- Anexo GS-1B
- GS-2 Clasificación Funcional del Marco Legal y Ejecución del Gasto Social
- GS-3 Distribución Geográfica del Marco Legal y Ejecución del Gasto Social

**a. Información Financiera y Presupuestaria Auditada**

Se remitirá al Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad, copia de los siguientes informes de auditoría:

- Informe de Auditoría a los Estados Financieros del ejercicio 2016 y otros documentos relacionados.
- Informe de Auditoría a los Estados Presupuestarios del ejercicio 2016 y otros documentos relacionados.
- Informe de avance de la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría del ejercicio 2015, incluyendo copia de la documentación de sustento.

**VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA**

Los responsables de Abastecimiento, Control Patrimonial, Recursos Humanos y Tesorería, deben cumplir estrictamente con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 035-2012-EF, en especial el artículo 32°:

**DIRECTIVA N° 07-2016-SUNARP/SG**

**“Artículo 32°.- Del pago**

32.1 *A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).*

32.2 *La Unidad Ejecutora o Entidad debe consignar el número de registro SIAF-SP, en la documentación relacionada con la correspondiente obligación contractual. Caso contrario no procede la entrega de bienes o la prestación de los servicios por parte del proveedor o contratista.*

32.3 *Está prohibido el pago de obligaciones que no cumplan los requisitos prescritos en el presente artículo, aun cuando los bienes y/o los servicios, sean personales o no personales, cuenten con la conformidad respecto de su recepción o prestación.*

32.4 *El pago se efectúa de acuerdo con el Presupuesto de Caja”.*

**SEGUNDA**

La Oficina General de Tecnologías de la Información en la Sede Central, las Unidades de Tecnologías de la Información en las Zonas Registrales, los Jefes de las Unidades de Administración, los Tesoreros y los Contadores de las Zonas Registrales deberán dar estricto cumplimiento a lo establecido en los Oficios Circulares Nros. 038 y 039-2011-SUNARP/GAF y Oficio Circular N° 007-2014-SUNARP/OGA, sobre la información, control, registro y contabilización de las Devoluciones de Tasas Registrales.

Es responsabilidad de las Jefaturas de las Unidades de Administración de las Zonas Registrales efectuar las acciones y coordinaciones necesarias para que se proporcione a Contabilidad la información al 31 de diciembre de 2016 sobre los casos de expedientes que impliquen que se tenga que efectuar devoluciones a los usuarios de tasas registrales pagadas, ya sea que hayan sido solicitadas por los usuarios o no; así como los casos de reingresos de devoluciones previamente registradas como tales pero no devueltas. lo que implica la contabilización de ingresos de tasas registrales, ya que en una oportunidad anterior, ya sea en el año o en ejercicios anteriores, se ha registrado el ingreso negativo por la devolución y el reconocimiento de un pasivo.

Los Contadores de las Zonas Registrales, al 31 de diciembre de 2016, deben efectuar el reconocimiento de las obligaciones por pagar correspondientes con los usuarios por devolución de tasas registrales ya sea que hayan sido solicitadas a aún no. Además, los Tesoreros y Contadores de las Zonas Registrales deberán efectuar el seguimiento del pago y/o cancelación de las obligaciones de devolución de tasas registrales reconocidas en ejercicios anteriores, así como los reingresos de devoluciones, y proceder a su adecuada contabilización.

**TERCERA**

Hasta el viernes 23 de diciembre de 2016, la Zona Registral N° IX-Sede Lima, a través de su cuenta corriente “Monedero-Realización”, deberá proceder a la distribución a favor de las 14 Zonas Registrales de la SUNARP, de los recursos financieros recibidos de la Unidad Ejecutora 001-SUNARP-Sede Central y de las otras Zonas Registrales, así

**DIRECTIVA N° 07-2016-SUNARP/SG**

como los recursos captados por la propia Sede Lima, que corresponden a las captaciones desde diciembre 2015 a noviembre 2016, que se hayan realizado como ingresos, en aplicación de la Directiva N° 06-2016-SUNARP/SG, rebajando el pasivo recibido (cuenta corriente “Monedero-Centralización”), con lo cual las Zonas Registrales recibirán sus respectivos ingresos afectos al aporte mensual del 20% a favor de las Zonas Registrales, incluida la Sede Lima.

Al 31 de diciembre de 2016 la Zona Registral N° IX-Sede Lima, debe reflejar en el pasivo (en aplicación de la Directiva N° 06-2016-SUNARP/SG), por los recursos recibidos de las Zonas Registrales, así como los recursos captados por la propia Sede Lima (tanto en Caja como a través de la cobranza en línea -incluidas las comisiones y gastos administrativos), solo el importe de los saldos de los “monederos electrónicos” de los usuarios que constituyan servicios aún no realizados. De igual forma, al 31 de diciembre de 2016, las Zonas Registrales mostrarán en el pasivo los recursos recibidos en diciembre 2016 en Caja y por el servicio de cobranza en línea (Sede Lima), pendientes de traspasar a la cuenta corriente “Monedero-Centralización” de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.

La captación de los recursos previstos en la Directiva N° 06-2016-SUNARP/SG, producida en las Zonas Registrales a partir del mes de diciembre de 2016, tanto en Caja como a través de la cobranza en línea por la Sede Lima (incluidas las comisiones y gastos administrativos), deberá ser depositada en la cuenta corriente “Monedero-Centralización” de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, dentro de los cinco (05) primeros días del mes siguiente al de la captación. La Zona Registral N° IX-Sede Lima, deberá proceder a la distribución a favor de las 14 Zonas Registrales de la SUNARP, a partir de las captaciones del mes de diciembre 2016, que se hayan realizado, dentro de los veinte días calendario del mes siguiente al de la captación.

**CUARTA**

Recomendaciones para el cierre del ejercicio 2016:

1. Cada operación que se realiza y registra en el Módulo SIAF-SP debe contar con documentación o evidencia sustentatoria, que debe ser de conocimiento del respectivo Jefe de OGA en la Sede Central o de UADM en las Zonas Registrales.
2. Debe existir un adecuado archivo de esta evidencia documentaria.
3. Se debe cumplir estrictamente con cada procedimiento incluido en la Directiva N° 06-2015-SUNARP/SG “Operatividad de la Administración Financiera a través del Módulo Administrativo del SIAF-SP en las Unidades Ejecutoras de la SUNARP”, aprobada por la Directiva N° 262-2015-SUNARP/SG.
4. Los jefes de OGRH en la Sede Central, UADM y Recursos Humanos en las Zonas Registrales deben efectuar una adecuada supervisión de las operaciones que son registradas en el Módulo SIAF-SP, de la existencia de la evidencia física documentaria y el cumplimiento de los procedimientos que se incluyen en las Directivas que son aprobadas por la Sede Central de la SUNARP.

**DIRECTIVA N° 07-2016-SUNARP/SG**

**QUINTA**

Las Unidades Ejecutoras que cuenten con el servicio de cobranza en línea (VisaNet o Mastercard) deben utilizar la cuenta 1101.10 Recursos en Documentos, para el registro de las comisiones y gastos de administración, en forma SIMULTÁNEA del gasto e ingreso (tanto financiera como presupuestalmente). Esta cuenta al cierre de cada período mensual deberá tener saldo CERO. Para estas operaciones no se debe utilizar la cuenta 1601 Traspasos y Remesas.



**SEXTA**

**Obligaciones Previsionales**

Las Estimaciones para Obligaciones Previsionales son de periodicidad anual de conformidad con los lineamientos establecidos por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad. Las Zonas Registrales que al 31 de diciembre de 2015 muestren saldos en Cuentas de Orden-Obligaciones Previsionales, deben reconocer el total de las mismas en cuentas del Pasivo-Obligaciones Previsionales, en lo que corresponda a cada régimen; este reconocimiento debe efectuarse hasta el 31 de diciembre de 2016, como un cambio de política contable, de acuerdo al Anexo N° 01 Reconocimiento en el Pasivo de las Obligaciones Previsionales a cargo de las Zonas Registrales, que forma parte de la presente Directiva.



**SETIMA**

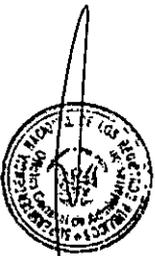
**Reclamaciones, Demandas, Provisiones, Obligaciones, Laudos Arbitrales y Otros**

Las demandas judiciales se registran en cuentas de orden, las sentencias en primera instancia en contra de la entidad se registran en cuentas de provisiones; en caso la entidad no presente el recurso de apelación dentro de los plazos establecidos por la ley, la sentencia en primera instancia se considera consentida, debiendo reconocer el pasivo, previo informe del Procurador Público o quien haga sus veces y que acredite dicha condición jurídica.

Si el fallo de primera instancia es confirmado en segunda instancia, se registra en cuentas del pasivo.

Cuando la entidad presenta un recurso extraordinario de casación ante el juzgado correspondiente, las cuentas del pasivo se mantienen en dicho registro, siempre que se haya requerido la suspensión de los efectos de la sentencia, hecho que debe revelarse a través de las notas a los estados financieros.

En el caso de Procesos Arbitrales en contra de la entidad, la solicitud de arbitraje recibida se registra en cuentas de orden y se presenta en el Anexo OA-2 Demandas por Sentencias Judiciales y Arbitrales en contra del Estado. Una vez emitido el Laudo Arbitral y notificado a las partes, se reconoce el pasivo y se registra con la operación complementaria C-100000-350 Registro de Laudo Arbitral. En el caso que la entidad solicite la interpretación del Laudo por considerarlo dudoso, impreciso u oscuro o que impugne el laudo mediante recurso de anulación ante el Poder Judicial, no se ejecutará ningún registro complementario y seguirá en cuentas de orden. La información



**DIRECTIVA Nº 07-2016-SUNARP/SG**

correspondiente será proporcionada por la Oficina General de Administración y/o la Procuraduría Pública u oficinas que hagan sus veces en las entidades.

Las sentencias judiciales que se encuentren en situación de cosa juzgada, que no hayan sido atendidas en el momento dispuesto por la autoridad judicial por superar las posibilidades de pago de la entidad, y que cuenten con un compromiso efectuado ante el órgano jurisdiccional competente por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, para que estos adeudos sean atendidos durante un período determinado, serán reconocidos financieramente en lo que corresponda, como pasivos corrientes y pasivos no corrientes.

Los reclamos efectuados a la entidad se registran en el Anexo OA-2B Reclamos a la Entidad, la solicitud recibida se registra en cuentas de orden y una vez emitida la Resolución o Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica u oficinas que hagan sus veces, aceptando lo reclamado, se registrará en la columna de "Reclamo Aceptado por Pagar"; la información correspondiente será proporcionada por la Oficina General de Administración y/o la Procuraduría Pública u oficinas que hagan sus veces en las entidades correspondientes.

**VIII. RESPONSABILIDADES**

Los Encargados y funcionarios de las Unidades Ejecutoras de las Zonas Registrales y los funcionarios de la Unidad Ejecutora 001 SUNARP-Sede Central, según corresponda, son los responsables de aplicar adecuadamente lo dispuesto en la presente Directiva.

**VIII. ANEXOS**

Esta Directiva incluye lo siguiente:

- Anexo 01 Reconocimiento en el Pasivo de las Obligaciones Previsionales a cargo de las Zonas Registrales de SUNARP
- Formatos de Estados Financieros y Anexos Financieros contables para el cierre del ejercicio 2016.

Lima, 06 de diciembre de 2016.



**DIRECTIVA N° 07-2016-SUNARP/SG**



**ANEXO N° 01**

**Reconocimiento en el Pasivo de las Obligaciones  
Previsionales a cargo de las Zonas Registrales de SUNARP**

El saldo de la cuenta acreedora 9108 Control de Obligaciones Previsionales, al 31 de diciembre de 2015, será debitado, con abono a la cuenta 9107 Obligaciones Previsionales, de forma que ambas cuentas queden saldadas al finalizar el periodo 2016.

Simultáneamente, los referidos saldos se trasladan a la cuenta 3401 Resultados Acumulados, con abono a la cuenta del pasivo.

**Para saldar los importes de las cuentas y subcuentas de control de obligaciones previsionales**

1		
9108	<b><u>CONTROL DE OBLIGACIONES PREVISIONALES</u></b>	XXX
9108.01	Control SNP D.L. 19990	
9108.0101	Pensionistas	
9108.0102	Trabajadores Activos	
9108.02	Control Régimen de Pensiones D.L. 20530	
9108.0201	Pensionistas	
9108.0202	Trabajadores Activos	
9108.03	Otros Regímenes	
9107	<b><u>OBLIGACIONES PREVISIONALES</u></b>	XXX
9107.01	Sistema Nacional de Pensiones D.L. 19990	
9107.0101	Pensionistas	
9107.0102	Trabajadores Activos	
9107.02	Régimen de Pensiones D.L. 20530	
9107.0201	Pensionistas	
9107.0202	Trabajadores Activos	
9107.03	Otros Regímenes	
	Por el registro de la rebaja de los saldos en cuentas de orden - Cambio de Política Contable.	

**Reconocimiento en el pasivo de las obligaciones previsionales.**

2		
3401	<b><u>RESULTADOS ACUMULADOS</u></b>	XXX
3401.02	Déficit Acumulado	
2102.05	<b><u>OBLIGACIONES PREVISIONALES</u></b>	XXX
2102.0501	Pensiones	
2102.050101	Régimen de Pensiones DL. N° 20530	
2102.050102	Régimen de Pensiones DL. N° 19990	
2102.050103	Régimen Militar y Policial	
2102.050104	Otros Regímenes de Pensiones	
2102.0502	Trabajadores Activos	
2102.050201	Trabajadores Activos DL. N° 20530	
2102.050202	Trabajadores Activos DL. N° 19990	
2102.050203	Régimen Militar y Policial	
2102.050204	Otros Regímenes de Trabajadores Activos	
	Por el reconocimiento de las obligaciones previsionales en cuentas de pasivo - Cambio de Política Contable.	

**DIRECTIVA N° 0 7-2016-SUNARP/SG**

**Procedimiento contable por el ajuste del periodo por el mayor o menor monto del cálculo actuarial**

Los ajustes técnicos del cálculo actuarial de las obligaciones previsionales del periodo, se presentan por los mayores o menores montos obtenidos en futuros cálculos actuariales con relación al saldo acumulado en cuentas del pasivo, lo cual se registrará en la cuenta de resultados (ingresos o gastos) y debitando o abonando a la cuenta del pasivo según corresponda. Los procedimientos se indican a continuación:

**Por el mayor monto se registrará con cargo a gastos y abono al pasivo.**



		1	
5101.11	<b><u>OBLIGACIONES PREVISIONALES</u></b>		XXX
5101.11 01	<b>Pensiones</b>		
5101.110101	Régimen de Pensiones DL. N° 20530		
5101.110102	Régimen de Pensiones DL. N° 19990		
5101.110103	Régimen Militar Policial		
5101.110104	Otros Regímenes de Pensiones		
5101.1102	<b>Trabajadores Activos</b>		
5101.110201	Régimen de Pensiones DL. N° 20530		
5101.110202	Régimen de Pensiones DL. N° 19990		
5101.110203	Régimen Militar Policial		
5101.110204	Otros Regímenes de Trabajadores Activos		
2102.05	<b><u>OBLIGACIONES PREVISIONALES</u></b>		XXX
2102.0501	<b>Pensiones</b>		
2102.050101	Régimen de Pensiones DL. N° 20530		
2102.050102	Régimen de Pensiones DL. N° 19990		
2102.050103	Régimen Militar y Policial		
2102.050104	Otros Regímenes de Pensiones		
2102.0502	<b>Trabajadores Activos</b>		
2102.050201	Trabajadores Activos DL. N° 20530		
2102.050202	Trabajadores Activos DL. N° 19990		
2102.050203	Régimen Militar y Policial		
2102.050204	Otros Regímenes de Trabajadores Activos		
	Ajuste por el mayor monto del cálculo actuarial.		

**Por el menor monto se registrará con cargo al pasivo con abono a ingresos.**



		2	
2102.05	<b><u>OBLIGACIONES PREVISIONALES</u></b>		XXX
2102.0501	<b>Pensiones</b>		
2102.050101	Régimen de Pensiones DL. N° 20530		
2102.050102	Régimen de Pensiones DL. N° 19990		
2102.050103	Régimen Militar y Policial		
2102.050104	Otros Regímenes de Pensiones		
2102.0502	<b>Trabajadores Activos</b>		
2102.050201	Trabajadores Activos DL. N° 20530		
2102.050202	Trabajadores Activos DL. N° 19990		
2102.050203	Régimen Militar y Policial		
2102.050204	Otros Regímenes de Trabajadores Activos		
4505	<b><u>INGRESOS DIVERSOS</u></b>		XXX
4505.01	<b>Ingresos Diversos</b>		
4505.0104	Otros Ingresos Diversos		
4505.010499	Ingresos Diversos		
	Ajuste por el menor monto del cálculo actuarial.		



**ESTADO DE GESTIÓN**

Por los años terminados al 31 de diciembre de 20... y 20...

(EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

		20...	20...
<b>INGRESOS</b>			
Ingresos Tributarios Netos	Nota 36		
Ingresos No Tributarios	Nota 37		
Traspasos y Remesas Recibidas	Nota 38		
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 39		
Ingresos Financieros	Nota 40		
Otros Ingresos	Nota 41		
<b>TOTAL INGRESOS</b>			
<b>COSTOS Y GASTOS</b>			
Costo de Ventas	Nota 42		
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 43		
Gastos de Personal	Nota 44		
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	Nota 45		
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 46		
Traspasos y Remesas Otorgadas	Nota 47		
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	Nota 48		
Gastos Financieros	Nota 49		
Otros Gastos	Nota 50		
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>			
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)</b>			

.....  
CONTADOR GENERAL  
MAT.N°

.....  
DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACION

.....  
TITULAR DE LA ENTIDAD

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros



**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO**

Por los años terminados el 31 de diciembre de 20... y 20...

(EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

CONCEPTOS	HACIENDA NACIONAL	HACIENDA NACIONAL ADICIONAL	RESULTADOS NO REALIZADOS	RESULTADOS ACUMULADOS	TOTAL
<b>SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 20...</b>					
Ajustes de Ejercicios Anteriores					
Trasposos y Remesas del Tesoro Público					
Trasposos y Remesas de Otras Entidades					
Trasposos de Documentos					
Otras Operaciones Patrimoniales					
Superávit (Déficit) del Ejercicio					
Traslados entre Cuentas Patrimoniales					
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción					
<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 20...</b>					
<b>SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 20...</b>					
Ajustes de Ejercicios Anteriores					
Trasposos y Remesas del Tesoro Público					
Trasposos y Remesas de Otras Entidades					
Trasposos de Documentos					
Otras Operaciones Patrimoniales (Nota)					
Superávit (Déficit) del Ejercicio					
Traslados entre Cuentas Patrimoniales					
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción					
<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 20...</b>					

.....  
CONTADOR GENERAL  
MAT. N°



.....  
DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN



.....  
TITULAR DE LA ENTIDAD

Las Notas deben ser explicativas

**ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**  
Por los años terminados el 31 de diciembre de 20... y 20...  
(EN NUEVOS SOLES)

Sector:  
Entidad:

CONCEPTOS	20...	20...
<b>A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>		
Cobranza de Impuestos, Contribuciones y Derechos Administrativos (Nota)		
Cobranza de Aportes por regulación		
Cobranza de Venta de Bienes y Servicios y Renta de la Propiedad		
Donaciones y Transferencias Corrientes Recibidas (Nota)		
Trasposos y Remesas Corrientes Recibidas del Tesoro Público		
Otros (Nota)		
<b>MENOS</b>		
Pago a Proveedores de Bienes y Servicios (Nota)		
Pago de Remuneraciones y Obligaciones Sociales		
Pago de Otras Retribuciones y Complementarias		
Pago de Pensiones y Otros Beneficios		
Pago por Prestaciones y Asistencia Social		
Donaciones y Transferencias Corrientes Otorgadas (Nota)		
Trasposos y Remesas Corrientes Entregadas al Tesoro Público		
Otros (Nota)		
<b>AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE OPERACIÓN</b>		
<b>B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>		
Cobranza por Venta de Vehículos, Maquinarias y Otros		
Cobranza por Venta de Edificios y Activos No Producidos (Nota)		
Cobranza por Venta de Otras Cuentas del Activo (Nota)		
Otros (Nota)		
<b>MENOS</b>		
Pago por Compra de Vehículos, Maquinarias y Otros		
Pago por Compra de Edificios y Activos No Producidos (Nota)		
Pago por Construcciones en Curso (Nota)		
Pago por Compra de Otras Cuentas del Activo (Nota)		
Otros (Nota)		
<b>AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE INVERSIÓN</b>		
<b>C. ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO</b>		
Donaciones y Transferencias de Capital Recibidas (Nota)		
Trasposos y Remesas de Capital Recibidas del Tesoro Público		
Cobranza por Colocaciones de Valores y Otros Documentos (Nota)		
Endeudamiento Interno y/o Externo (Nota)		
Otros (Nota)		
<b>MENOS</b>		
Donaciones y Transferencias de Capital Entregadas (Nota)		
Trasposos y Remesas de Capital Entregadas al Tesoro Público		
Amortización, Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda (Nota)		
Otros (Nota)		
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción		
<b>AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE FINANCIAMIENTO</b>		
<b>D. AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO</b>		
<b>E. SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO</b>		
<b>F. SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b>		

.....  
CONTADOR GENERAL  
MAT. N°

Las Notas deben ser explicativas.



.....  
DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN



.....  
TITULAR DE LA ENTIDAD



**INVERSIONES**  
 EJERCICIO 20..  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:  
 Entidad:

CONCEPTO	SALDO AL 31/12/20...	MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 20....						SALDO AL 31/12/20...	(-) FLUCTUACIÓN DE INVERSIÓN EN TÍTULOS Y VALORES Y ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	SALDO NETO
		AUMENTOS			DISMINUCIONES					
		Aportes, Adquisiciones y/o Colocaciones	Otros	TOTAL AUMENTOS	Recuperaciones y/o Ventas	Otras	TOTAL DISMINUCIONES			
<b>INVERSIÓN EN TÍTULOS Y VALORES</b>										
BONOS										
PAGARÉS										
LETRAS										
OTROS TÍTULOS Y VALORES										
TÍTULOS Y VALORES DE DUDOSA RECUPERACIÓN										
<b>ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL</b>										
EN EMPRESAS										
EN ORGANISMOS INTERNACIONALES										
CONSTITUCIÓN O AUMENTO DE CAPITAL DE EMPRESAS										
EN OTROS										
ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL DE DUDOSA RECUPERACIÓN										
<b>TOTALES</b>										

NOTA: Las cifras informadas en las columnas "OTROS" serán explicadas en hoja adicional, indicando las cuentas que incluyen.  
 Detallar la situación de las empresas en las que se posee Inversiones (Operativas, no Operativas y en Liquidación)



.....  
 CONTADOR GENERAL  
 MAT. N°



.....  
 DIRECTOR GENERAL  
 DE ADMINISTRACIÓN



PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

EJERCICIO 20...

(EN SOLES)

Sector:

Entidad:

CONCEPTO	SALDO AL 31/12/20...	MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 20....												SALDO AL 31/12/20...	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIF., ESTRUC., VEHIC., MAQ., Y OTROS Y DETERIORO	SALDO NETO
		AUMENTOS							DISMINUCIONES							
		Compras, Mejoras y/o Desembolsos	Donaciones	Transferencias Recibidas	Reclasific. Ejer. Anterior	Revaluación (3)	Otros (1) (2)	TOTAL AUMENTOS	Transferencias Otorgadas	Retiro por Ventas	Reclasificación Ejer. Anterior	Otros	TOTAL DISMINUCIÓN			
<b>EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS</b>																
<b>EDIFICIOS RESIDENCIALES</b>																
Viviendas Residenciales																
<b>EDIFICIOS O UNIDADES NO RESIDENCIALES</b>																
Edificios Administrativos																
Instalaciones Educativas																
Instalaciones Médicas																
Instalaciones Sociales y Culturales																
Centros de Reclusión																
Otros Edificios no Residenciales																
<b>ESTRUCTURAS</b>																
Puertos y Aeropuertos																
Infraestructura Vial																
Infraestructura Eléctrica																
Infraestructura Agrícola																
Agua y Saneamiento																
Plazuelas, Parques y Jardines																
Monumentos Históricos																
Otras Estructuras																
<b>BIENES ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO</b>																
<b>ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, USUFRUCTO Y OTROS</b>																
<b>Concesiones</b>																
- Edificios Residenciales																
- Edificios o Unidades No Residenciales																
- Ajuste por Revaluación Edif. Resid. y No Residen.																
- Estructuras																
<b>Usufructo</b>																
<b>Otros</b>																
<b>EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS EN AFECTACIÓN EN USO</b>																
Edificios en Afectación en Uso																
Estructuras en Afectación en Uso																
<b>EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS EN CESIÓN EN USO</b>																
<b>EDIFICIOS POR ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL</b>																
<b>CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS (1)</b>																
Construcción de Edificios Residenciales																
Construcción de Edificios No Residenciales																
Construcción de Estructuras																

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO  
EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:  
Entidad:

CONCEPTO	SALDO AL 31/12/20...	MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 20....											SALDO AL 31/12/20...	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIF. ESTRUC. VEHIC. MAQ. Y OTROS Y DETERIORO	SALDO NETO
		AUMENTOS						DISMINUCIONES							
		Compras, Mejoras y/o Desembolsos	Donaciones	Transferencias Recibidas	Reclasific. Ejer. Anterior	Revaluación (3)	Otros (1) (2)	TOTAL AUMENTOS	Transferencias Otorgadas	Retro por Ventas	Reclasificación Ejer. Anterior	Otras			
<b>ACTIVOS NO PRODUCIDOS</b>															
<b>TIERRAS Y TERRENOS</b>															
Terrenos Urbanos															
Terrenos Rurales															
Terrenos Eriazos															
<b>ACTIVOS DE SUBSUELO</b>															
<b>ACTIVOS INTANGIBLES NO PRODUCIDOS</b>															
<b>OTROS ACTIVOS DE ORIGEN NATURAL</b>															
<b>TERRENOS EN AFECTACIÓN EN USO</b>															
<b>ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, USUFRUCTO Y OTROS</b>															
Concesiones															
Usufructo															
Otros															
<b>TERRENOS ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO</b>															
<b>TERRENOS EN CESIÓN EN USO</b>															
<b>TERRENOS POR ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL</b>															
<b>VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS</b>															
<b>VEHÍCULOS</b>															
Para Transporte Terrestre															
Para Transporte Aéreo															
Para Transporte Acuático															
<b>MAQUINARIAS, EQUIPO, MOBILIARIO Y OTROS</b>															
Para Oficina															
Para Instalaciones Educativas															
Equipos Informáticos y de Comunicaciones															
Mobiliario, Equipo y Aparatos Médicos															
Mobiliario y Equipo de Uso Agrícola y Pesquero															
Equipo y Mobiliario de Cultura y Arte															
Equipo y Mobiliario de Deporte y Recreación															



PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:  
Entidad:

CONCEPTO	SALDO AL 31/12/20...	MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 20....											SALDO AL 31/12/20...	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIF., ESTRUCT., VEHIC., MAQ., Y OTROS Y DETERIORO	SALDO NETO	
		AUMENTOS						DISMINUCIONES								
		Compras, Mejoras y/o Desembolsos	Donaciones	Transferencias Recibidas	Rectasific. Ejer. Anterior	Revaluación (3)	Otros (1) (2)	TOTAL AUMENTOS	Transferencias Otorgadas	Retiro por Ventas	Redesificación Ejer. Anterior	Otras				TOTAL DISMINUCIÓN
Mobiliario, Equipo, Aparatos y Armamento Para la Def. y Seguridad																
Maquinaria y Equipos Diversos																
<b>BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO</b>																
<b>VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTRAS UNIDADES POR RECIBIR</b>																
<b>VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTRAS UNIDADES POR DISTRIBUIR</b>																
<b>MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DE OTRAS INSTALACIONES POR RECLASIFICAR</b>																
<b>ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, USUFRUCTO Y OTROS</b>																
Concesiones																
Usufructo																
Otros																
<b>VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS EN AFECTACIÓN EN USO</b>																
<b>VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS EN CESIÓN EN USO</b>																
<b>OTROS</b>																
Animales entrenados para proporc. pot.servicio																
Herramientas y repuestos																
<b>MAQUINARIAS, EQUIPO, MOBILIARIO Y OTROS POR ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL</b>																
<b>TOTAL PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>																

NOTA: Las cifras informadas en las columnas "OTROS", serán explicadas en hoja adicional, indicando las cuentas que incluyen, los costos por préstamos se incluirán en esta columna.

(1) El importe de estudios de preinversión y expediente técnico se traslada a la cuenta de construcciones en curso que corresponda al inicio de la construcción de la obra, dicho importe se muestra en la columna "Otros"

(2) El importe de los costos de supervisión de las obras se trasladará a la cuenta construcciones en curso que corresponda, con la aprobación de las valorizaciones.

(3) La revaluación de Edificios y Terrenos se registra en los ejercicios aprobados por la DGCP. Aplicable para las entidades que revalúan Edificios y Terrenos por primera vez.

Ingresar los datos del Anexo 1 del AF2 (PPE por Adm. Funcional) y Anexo 2 del AF2 (PPE (Construcciones)) antes de ingresar al AF-2 Propiedades, Planta y Equipo



CONTADOR GENERAL  
MAT. N°



DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACION

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO POR ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL  
 EJERCICIO 20...  
 (EN SOLES)

Sector:  
 Entidad:

CONCEPTO	SALDO AL 31/12/20...	MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 20...											SALDO AL 31/12/20...	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	SALDO NETO		
		AUMENTOS						DISMINUCIONES									
		Compras, Mejoras y/o Desembolsos	Donaciones	Transf. Recibidas	Reclasif. Ejer. Anterior	Revaluación (*)	Otros	TOTAL AUMENTOS	Transf. Otorgadas	Retro por Ventas	Rectificación Ejer. Anterior	Otros				TOTAL DISMINUCIÓN	
<b>EDIFICIOS POR ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL</b>																	
- Viviendas Residenciales por Administración Funcional																	
- Edificios No Residenciales por Administración Funcional																	
<b>TERRENOS POR ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL</b>																	
- Terrenos Urbanos por Administración Funcional																	
- Terrenos Rurales por Administración Funcional																	
- Terrenos Eriazos por Administración Funcional																	
<b>MAQUINARIA, EQUIPO, MOBILIARIO Y OTROS POR ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL</b>																	
- Vehículos en Administración Funcional																	
<b>TOTAL PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO POR ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL</b>																	

(\*) La revaluación de Edificios y Terrenos se registra en los ejercicios aprobados por la DGCP. Aplicable para las entidades que revalúan edificios y terrenos por primera vez.

Ingresar los datos en el Anexo 1 del AF-2 Propiedades, Planta y Equipo por Administración Funcional antes de ingresar al AF-2 Propiedades, Planta y Equipo



DIRECTOR GENERAL  
 DE ADMINISTRACIÓN



PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CONSTRUCCIONES)

EJERCICIO 20...

(EN SOLES)

Sector:

Entidad:

CONCEPTO	SALDO AL 31/12/20...	MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 20....											SALDO AL 31/12/20...	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	SALDO NETO	
		AUMENTOS						DISMINUCIONES								
		Compras, Mejoras y/o Desembolsos	Donaciones	Transf. Recibidas	Reclasific. Ejer. Anterior	Revaluación (3)	Otros (1)	TOTAL AUMENTOS	Transf. Otorgadas	Retiro por Ventas	Reclasific. Ejer. Anterior	Otros				TOTAL DISMINUCIÓN
<b>CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS RESIDENCIALES</b>																
- Construcciones en curso (1)																
- Costo por préstamos																
- Por contratos de concesión																
- Edificios Residenciales Concluidos por Reclasificar																
- Edificios Residenciales Concluidos por Transferir																
<b>CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES</b>																
- Construcciones en curso (1)																
- Costo por préstamos																
- Por contratos de concesión																
- Edificios No Residenciales Concluidos por Reclasificar																
- Edificios No Residenciales Concluidos por Transferir																
<b>CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS</b>																
- Construcciones en Curso (1)																
- Costo por préstamos																
- Por contratos de concesión																
- Estructuras Concluidas por Reclasificar																
- Estructuras Concluidas por Transferir																
- Otras Estructuras en Construc.																
<b>TOTAL PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CONSTRUCCIONES)</b>																

NOTA: Las cifras informadas en las columnas "OTROS", serán explicadas en hoja adicional, indicando las cuentas que incluyen, los costos por préstamos se incluirán en esta columna.

(1) El importe de estudios de preinversión y expediente técnico se traslada a la cuenta de construcciones en curso que corresponda, al inicio de la construcción de la obra, dicho importe se muestra en la columna "Otros".

(2) El importe de los costos de supervisión de las obras se trasladará a la cuenta construcciones en curso que corresponda, con la aprobación de las valorizaciones.

(3) La revaluación de Edificios y Terrenos se registra en los ejercicios aprobados por la DGCP. Aplicable para las entidades que revalúan edificios y terrenos por primera vez.

Ingresar los datos en el Anexo 2 del AF-2 Propiedades, Planta y Equipo (Construcciones) antes de ingresar al AF-2 Propiedades, Planta y Equipo

CONTADOR GENERAL  
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACION

**PROPIEDADES DE INVERSIÓN**  
 EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:  
 Entidad:

CONCEPTO	SALDO AL 31/12/20...	MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 20....									SALDO AL 31/12/20...
		AUMENTOS					DISMINUCIONES				
		Compras y Mejoras	Donaciones	Traspasos Recibidos	Otros	TOTAL AUMENTOS	Traspasos Otorgados	Retiro Por Venta	Traslado para uso de la Entidad	Otras	
<b>EDIFICIOS RESIDENCIALES - PROPIEDADES DE INVERSIÓN</b>											
- Edificios Residenciales - Propiedades de Inversión											
<b>EDIFICIOS O UNIDADES NO RESIDENCIALES - PROPIEDADES DE INVERSIÓN</b>											
- Edificios o Unidades No Residenciales - Propiedades de Inversión											
<b>TIERRAS Y TERRENOS - PROPIEDADES DE INVERSIÓN</b>											
- Terrenos Urbanos - Propiedades de Inversión											
- Terrenos Rurales - Propiedades de Inversión											
- Terrenos Eriazos - Propiedades de Inversión											
<b>TOTALES</b>											

NOTA: Las cifras informadas en las columnas "OTROS", serán explicadas en hoja adicional, indicando las cuentas que incluyen.

.....  
 CONTADOR GENERAL  
 MAT. N°

.....  
 DIRECTOR GENERAL  
 DE ADMINISTRACIÓN





DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO

EJERCICIO 20...

(EN SOLES)

Sector:

Entidad:

CONCEPTO	SALDO AL 31/12/20...	MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 20....										SALDO AL 31/12/20...
		DISMINUCIONES				AUMENTOS						
		Rebajas por ventas	Transf. Otorgadas	Otros	TOTAL DISMINUCIONES	Transf. Recibidas	Otros	Estimación del Ejercicio	Revaluación	DETERIORO	TOTAL AUMENTOS	
<b>DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS</b>												
<b>DEPRECIACIÓN DE EDIFICIOS RESIDENCIALES, NO RESIDENCIALES Y ESTRUCTURAS</b>												
- Edificios Residenciales												
- Edificios o Unidades No Residenciales												
- Estructuras												
<b>DEPRECIACIÓN DE EDIFICIOS RESIDENCIALES, NO RESIDENCIALES Y ESTRUCTURAS CONCLUIDAS POR RECLASIFICAR</b>												
- Edificios Residenciales Concluidos por Reclasificar												
- Edificios o Unidades No Residenciales Concluidos por Reclasificar												
- Estructuras Concluidos por Reclasificar												
<b>ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO</b>												
<b>ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, USUFRUCTO Y OTROS</b>												
- Concesiones												
- Usufructo												
- Otros												
<b>EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS EN AFECTACIÓN EN USO</b>												
<b>EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS EN CESIÓN EN USO</b>												
<b>DEPRECIACIÓN DE EDIFICIOS POR ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL</b>												
- Edificios Residenciales por Administración Funcional												
- Edificios o Unidades No Residenciales por Administración Funcional												
<b>DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS</b>												
<b>DEPRECIACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIAS, EQUIPO, MOBILIARIO, OTROS Y ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO</b>												
- Vehículos												
- Maquinaria, Equipo, Mobiliario y Otros												
- Adquiridos en Arrendamiento Financiero												
<b>ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, USUFRUCTO Y OTROS</b>												
- Concesiones												
- Usufructo												
- Otros												



DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO

EJERCICIO 20...

(EN SOLES)

Sector:

Entidad:

CONCEPTO	SALDO AL 31/12/20...	MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 20....										SALDO AL 31/12/20...
		DISMINUCIONES				AUMENTOS						
		Rebajas por ventas	Transf. Otorgadas	Otros	TOTAL DISMINUCIONES	Transf. Recibidas	Otros	Estimación del Ejercicio	Revaluación	DETERIORO	TOTAL AUMENTOS	
<b>VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS EN AFECTACIÓN EN USO</b>												
<b>VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS EN CESIÓN EN USO</b>												
- Vehículos												
- Maquinaria, Equipo, Mobiliario y Otros												
<b>OTROS</b>												
- Animales entrenados para proporcionar potencial de servicio												
<b>AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE INTANGIBLES</b>												
- Estudios y Proyectos												
- Activos Intangibles												
- Activos Intangibles - Concesiones												
<b>AGOTAMIENTO DE BIENES AGROPECUARIOS, MINEROS Y OTROS</b>												
- Agotamiento de Bienes Agropecuarios, Mineros y Otros												
<b>DETERIORO DE ACTIVOS NO PRODUCIDOS</b>												
<b>TOTAL DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO</b>												

NOTA: Las cifras informadas en los conceptos "OTROS", serán explicadas en hoja adicional, indicando las cuentas que incluyen.



CONTADOR GENERAL  
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN



OTRAS CUENTAS DEL ACTIVO  
EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:  
Entidad:

CONCEPTO	SALDO AL 31/12/20...	MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 20....										SALDO AL 31/12/20...	(-) AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO	SALDO NETO
		AUMENTOS					DISMINUCIONES							
		Compras y/o Entregas por Rendir	Valoración de Bienes Agropecuarios	Transf. Recibidas	Donaciones	Otros	TOTAL AUMENTOS	Transf. Otorgadas	Liquidación de Cargas Diferidas	Otros	TOTAL DISMINUCIONES			
<b>INVERSIONES INTANGIBLES</b>														
- Sistema de Información Tecnológica														
- Mejoramiento de Procesos														
- Diseño de Instrumentos para Mejorar la Calidad del Servicio														
- Formación y Capacitación														
- Otras Inversiones Intangibles														
<b>ESTUDIOS Y PROYECTOS</b>														
- Estudio de Preinversión														
- Elaboración de Expediente Técnico														
- Otros Gastos Diversos de Activos no Financieros (1)														
<b>OBJETOS DE VALOR</b>														
- Piedras y Metales Preciosos														
- Pinturas y Esculturas														
- Joyas y Antigüedades														
- Objetos de valor y antigüedades en afectación en uso														
- Otros Objetos de Valor														
<b>OBJETOS DE VALOR POR ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL</b>														
- Piedras y metales preciosos por Administración Funcional														
- Pinturas y Esculturas por Administración Funcional														
- Joyas y Antigüedades por Administración Funcional														
<b>OTROS ACTIVOS</b>														
<b>BIENES AGROPECUARIOS, MINEROS Y OTROS</b>														
- Animales de Cría														
- Animales Reproductores														
- Animales de Tiro														
- Otros Animales														
- Árboles Frutales														
- Vides y Arbustos														
- Semillas y Almacigos														
- Minas y Canteras														
- Bienes Agropecuarios, Mineros y Otros por Recibir														
- Otros Bienes Agropecuarios, Pesqueros y Mineros														
<b>BIENES AGROPECUARIOS, MINEROS Y OTROS POR DISTRIBUIR</b>														
<b>BIENES CULTURALES</b>														
- Libros y Textos para Biblioteca														
- Bienes Culturales en Afectación en Uso														
- Bienes Culturales por Recibir														
- Otros Bienes Culturales														
<b>BIENES CULTURALES POR DISTRIBUIR</b>														





OTRAS CUENTAS DEL ACTIVO

EJERCICIO 20...  
(EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

CONCEPTO	SALDO AL 31/12/20...	MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 20....										SALDO AL 31/12/20...	(-) AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO	SALDO NETO
		AUMENTOS						DISMINUCIONES						
		Compras y/o Entregas por Rendir	Valuación de Bienes Agropecuarios	Transf. Recibidas	Donaciones	Otros	TOTAL AUMENTOS	Transf. Otorgadas	Liquidación de Cargas Diferidas	Otros	TOTAL DISMINUCIONES			
<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>														
- Patentes y Marcas de Fábrica														
- Software														
- Activos Intangibles - Concesiones														
- Otros Activos Intangibles														
<b>ACTIVOS INTANGIBLES POR DISTRIBUIR</b>														
<b>OTROS</b>														
<b>FIDEICOMISO, COMISIONES DE CONFIANZA Y OTRAS MODALIDADES</b>														
- Fideicomiso														
- Comisiones de Confianza														
- Otras Modalidades														
<b>SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO</b>														
- Anticipo a Contratistas														
- Anticipo a Proveedores														
- Encargos Generales Otorgados														
- Fiduciarios de la Deuda Pública														
- Otros														
<b>OTROS CONCEPTOS</b>														
- Fondos Sujetos a Restricción														
- Otros														
<b>TOTAL OTRAS CUENTAS DEL ACTIVO</b>														

NOTA: - Las cifras informadas en los conceptos "OTROS", serán explicadas en hoja adicional, indicando las cuentas que incluyen.  
 - Las cifras informadas en la columna "LIQUIDACIÓN DE CARGAS DIFERIDAS", serán explicadas en hoja adicional, indicando el periodo al que corresponden.  
 - Las inversiones intangibles solo presentarán saldos no consumidos  
 - (1) Este saldo al cierre del ejercicio se deberá trasladar según sea el caso a: Construcciones en Curso, Inversiones Intangibles o Estudios y Proyectos



CONTADOR GENERAL  
MAT. N°



DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN

**BENEFICIOS SOCIALES Y OBLIGACIONES PREVISIONALES**

EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

CONCEPTO	SALDO AL 31/12/20...	MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 20....								SALDO AL 31/12/20...	ADELANTO POR TIEMPO DE SERVICIOS (-)	SALDO NETO
		DISMINUCIONES				AUMENTOS						
		Pago de Beneficios Sociales	Transferencias Entregadas	Otras	TOTAL DISMINUCIONES	Compensación y Obligaciones Previsionales del Ejercicio	Transferencias Recibidas	Otros	TOTAL AUMENTOS			
<b>COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS POR PAGAR</b>												
RÉGIMEN LABORAL D.L. N° 276												
- Principal												
RÉGIMEN LABORAL D.L. N° 728												
- Principal												
- Intereses												
OTROS REGÍMENES												
- Otros Regímenes												
<b>OBLIGACIONES PREVISIONALES</b>												
<b>PENSIONES</b>												
- Régimen de Pensiones D.L. N° 20530												
- Régimen de Pensiones D.L. N° 19990												
- Régimen Militar y Policial												
- Otros Regímenes de Pensiones												
<b>TRABAJADORES ACTIVOS</b>												
- Trabajadores Activos D.L. N° 20530												
- Trabajadores Activos D.L. N° 19990												
- Régimen Militar y Policial												
- Otros Regímenes de Trabajadores Activos												
<b>TOTALES :</b>												

NOTA: Las cifras informadas en el rubro "OTROS", serán explicadas en hoja adicional, indicando las normas legales que correspondan.



CONTADOR GENERAL  
 MAT. N°



DIRECTOR GENERAL  
 DE ADMINISTRACIÓN



**INGRESOS DIFERIDOS**

EJERCICIO 20...

(EN SOLES)

Sector:

Entidad:

CONCEPTO	SALDO AL 31/12/20...	MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 20...						SALDO AL 31/12/20...
		DISMINUCIONES			AUMENTOS			
		Realización	Otras	TOTAL DISMINUCIONES	Ventas y Otros Ingresos	Otros	TOTAL AUMENTOS	
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS								
COSTOS DIFERIDOS								
INTERESES DIFERIDOS								
TRIBUTOS DIFERIDOS								
INGRESOS DIFERIDOS-PROINVERSIÓN								
DIFERENCIA DE CAMBIO-PROINVERSIÓN								
CONCESIONES - DERECHOS AL OPERADOR								
TRANSFERENCIAS CON CONDICIÓN								
OTROS INGRESOS DIFERIDOS								
<b>TOTAL INGRESOS DIFERIDOS</b>								

NOTA: - Las cifras informadas en las columnas "OTROS" serán explicadas en hoja adicional, indicando las cuentas que incluyen.

.....  
CONTADOR GENERAL  
MAT. N°



.....  
DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN

**HACIENDA NACIONAL ADICIONAL**  
 EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

CONCEPTOS	SALDO AL 31/12/20...	MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 20...			SALDO AL 31/12/20...
		AUMENTO	DISMINUCIÓN	TRASLADO A LA HACIENDA NACIONAL	
<b>TRASPASOS Y REMESAS</b>					
<b>Traspaso de Fondos</b>					
- Tesoro Público					
- Gobierno Nacional					
- Gobiernos Regionales					
- Gobiernos Locales					
<b>Traspaso de Documentos</b>					
- Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo					
- Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno					
- Otros Documentos					
<b>Traspasos Internos</b>					
- Traspasos Internos					
<b>Resultado Neto - Promoción de la Inversión Privada</b>					
- Resultado Neto - Promoción Inversión Privada					
<b>OTROS</b>					
- Otros					
<b>TOTALES</b>					

NOTA: - Las cifras informadas en el rubro "OTROS" serán explicadas en hoja adicional, indicando los conceptos que incluyen.

La cuenta 1601.03 Traspasos Internos registra los traspasos de efectivo y bienes entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego.



.....  
 CONTADOR GENERAL  
 MAT. N°



.....  
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

FIDEICOMISO, COMISIONES DE CONFIANZA Y OTRAS MODALIDADES

EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:  
 Entidad:

FIDUCIARIO, COMISIONES DE CONFIANZA Y OTRAS MODALIDADES	Saldo al 31/12/20...	AUMENTOS			TOTAL AUMENTOS	DISMINUCIONES			TOTAL DISMINUCIONES	TOTAL	(-) Liquidación	Saldo al 31/12/20...
		Patrimonio	Rentabilidad	Otras (B)		Pago de Obligaciones		Otras (B)				
						Código (A)	Importe					
<b>ENTIDADES FINANCIERAS PÚBLICAS</b>												
<b>EN EFECTIVO</b>												
<b>FIDEICOMISO</b>												
BANCO DE LA NACIÓN												
COFIDE												
<b>COMISION DE CONFIANZA</b>												
BANCO DE LA NACIÓN												
COFIDE												
<b>OTRAS MODALIDADES (B)</b>												
BANCO DE LA NACIÓN												
COFIDE												
<b>EN BIENES</b>												
<b>FIDEICOMISO</b>												
BANCO DE LA NACIÓN												
COFIDE												
<b>COMISION DE CONFIANZA</b>												
BANCO DE LA NACIÓN												
COFIDE												
<b>OTRAS MODALIDADES (B)</b>												
BANCO DE LA NACIÓN												
COFIDE												
<b>OTROS (B)</b>												
<b>FIDEICOMISO</b>												
BANCO DE LA NACIÓN												
COFIDE												
<b>COMISION DE CONFIANZA</b>												
BANCO DE LA NACIÓN												
COFIDE												
<b>OTRAS MODALIDADES (B)</b>												
BANCO DE LA NACIÓN												
COFIDE												
<b>ENTIDADES FINANCIERAS PRIVADAS</b>												
<b>EN EFECTIVO</b>												
<b>FIDEICOMISO</b>												
BANCO DE CRÉDITO												
BANCO CONTINENTAL												
<b>COMISION DE CONFIANZA</b>												
BANCO DE CRÉDITO												
BANCO CONTINENTAL												
<b>OTRAS MODALIDADES (B)</b>												
BANCO DE CRÉDITO												
BANCO CONTINENTAL												



FIDEICOMISO, COMISIONES DE CONFIANZA Y OTRAS MODALIDADES  
 EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:  
 Entidad:

FIDUCIARIO, COMISIONES DE CONFIANZA Y OTRAS MODALIDADES	Saldo al 31/12/20...	AUMENTOS			TOTAL AUMENTOS	DISMINUCIONES			TOTAL DISMINUCIONES	TOTAL	(-) Liquidación	Saldo al 31/12/20...
		Patrimonio	Rentabilidad	Otros (B)		Pago de Obligaciones		Otros (B)				
						Código (A)	Importe					
<b>EN BIENES</b>												
<b>FIDEICOMISO</b>												
BANCO DE CRÉDITO												
BANCO CONTINENTAL												
<b>COMISION DE CONFIANZA</b>												
BANCO DE CRÉDITO												
BANCO CONTINENTAL												
<b>OTRAS MODALIDADES (B)</b>												
BANCO DE CRÉDITO												
BANCO CONTINENTAL												
<b>OTROS (B)</b>												
<b>FIDEICOMISO</b>												
BANCO DE CRÉDITO												
BANCO CONTINENTAL												
<b>COMISION DE CONFIANZA</b>												
BANCO DE CRÉDITO												
BANCO CONTINENTAL												
<b>OTRAS MODALIDADES (B)</b>												
BANCO DE CRÉDITO												
BANCO CONTINENTAL												
<b>RESUMEN</b>												
<b>FIDEICOMISO</b>												
<b>COMISION DE CONFIANZA</b>												
<b>OTRAS MODALIDADES (B)</b>												
<b>TOTAL RESUMEN</b>												

El fideicomiso es una operación bancaria que se formaliza a través de un contrato con el cual el Fideicomitente encomienda la administración de su patrimonio al Fiduciario para que lo administre y lo entregue al Fideicomisario (beneficiario).

( A ) Código: (1) Compra de bienes (2) Prestación de Servicios (3) Ejecución de Obras (4) Endeudamiento (5) Otros

( B ) Detallar en Nota Explicativa

NOTA: Adjuntar estados financieros y contratos de los Fideicomisos en físico y CD



CONTADOR GENERAL  
 MAT. N°

DIRECTOR GENERAL  
 DE ADMINISTRACIÓN

ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, USUFRUCTO Y OTROS  
 EJERCICIO 20...  
 (EN SOLES)

Sector:  
 Entidad:

CONCEPTO	Saldo al 31/12/20...	AUMENTOS					DISMINUCIONES			Saldo al 31/12/20...	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	Saldo Neto
		Bienes concesionados usufructuados y otros	Incremento de bienes por concesiones usufructo y otros	Otros ( 1 )	Revaluación (2)	TOTAL AUMENTOS	Vencimiento de Contratos	Otras ( 1 )	TOTAL DISMINUCIONES			
<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO - CONCESIONES</b>												
<b>EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS</b>												
<b>EDIFICIOS</b>												
- Edificios Residenciales - Costo												
- Edificios No Residenciales - Costo												
- Concesiones - Ajuste por Revaluación												
<b>ESTRUCTURAS</b>												
- Puertos y Aeropuertos												
- Infraestructura Vial												
- Infraestructura Eléctrica												
- Infraestructura Agrícola												
- Monumentos Históricos												
- Otras Estructuras												
<b>CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS</b>												
- Edificios Residenciales por Contratos de Concesión												
- Edificios No Residenciales por Contratos de Concesión												
- Estructuras por Contratos de Concesión												
<b>ACTIVOS NO PRODUCIDOS</b>												
- Terrenos Urbanos												
- Terrenos Rurales												
- Terrenos Eriazos												
- Activos de Subsuelo												
- Otros Activos no Producidos												
- Concesiones - Ajuste por Revaluación												
<b>VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS</b>												
- Vehiculos												
- Maquinarias, Equipo, Mobiliario y Otros												
<b>OTROS ACTIVOS - CONCESIONES</b>												
<b>ACTIVOS INTANGIBLES - CONCESIONES</b>												
<b>USUFRUCTO</b>												
<b>EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS</b>												
<b>EDIFICIOS</b>												
- Edificios Residenciales												
- Edificios No Residenciales												
- Usufructo - Ajuste por Revaluación												
<b>ESTRUCTURAS</b>												
- Puertos y Aeropuertos												
- Infraestructura Vial												



ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, USUFRUCTO Y OTROS  
EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:  
Entidad:

CONCEPTOS	Saldo al 31/12/20...	AUMENTOS					DISMINUCIONES			Saldo al 31/12/20...	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	Saldo Neto
		Bienes concesionados usufructuados y otros	Incremento de bienes por concesiones, usufructo y otros	Otros (1)	Revaluación (2)	TOTAL AUMENTOS	Vencimiento de Contratos	Otros (1)	TOTAL DISMINUCIONES			
- Infraestructura Eléctrica												
- Infraestructura Agrícola												
- Monumentos Históricos												
- Otras Estructuras												
<b>ACTIVOS NO PRODUCIDOS</b>												
- Terrenos Urbanos												
- Terrenos Rurales												
- Terrenos Eriazos												
- Activos de Subsuelo												
- Otros Activos no Producidos												
- Usufructo - Ajuste por Revaluación												
<b>VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS</b>												
- Maquinarias, Equipo, Mobiliario y Otros												
<b>OTROS</b>												
<b>EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS</b>												
<b>EDIFICIOS</b>												
- Edificios Residenciales												
- Edificios No Residenciales												
- Otros - Ajuste por Revaluación												
<b>ESTRUCTURAS</b>												
- Puertos y Aeropuertos												
- Infraestructura Vial												
- Infraestructura Eléctrica												
- Infraestructura Agrícola												
- Monumentos Históricos												
- Otras Estructuras												
<b>ACTIVOS NO PRODUCIDOS</b>												
- Terrenos Urbanos												
- Terrenos Rurales												
- Terrenos Eriazos												
- Activos de Subsuelo												
- Otros Activos no Producidos												
- Otros - Ajuste por Revaluación												
<b>VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS</b>												
- Maquinarias, Equipo, Mobiliario y Otros												
<b>TOTAL ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, USUFRUCTO Y OTROS</b>												

(1) Detallar

(2) La revaluación de edificios y terrenos se registra en los ejercicios aprobados por la DGCP. Aplicable para las entidades que revalúan edificios y terrenos por primera vez.

Nota: Los bienes menores entregados en concesión se registran en la cuenta 9105.05

CONTADOR GENERAL  
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN

FONDOS ADMINISTRADOS Y FINANCIADOS CON RECURSOS AUTORIZADOS

EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector :  
 Entidad:

Dispositivo Legal	Fecha de aprobación	Entidad donde se crea el Fondo	Tipos de Fondos creados	Finalidad del Fondo	Situación actual (A)	Registro Contable	Observaciones

(A) Situación actual: (1) Vigente (2) No Vigente (3) Otros (detallar)

.....  
 CONTADOR GENERAL

.....  
 DIRECTOR GENERAL  
 DE ADMINISTRACIÓN



MAT. N°



**MOVIMIENTO DE FONDOS QUE ADMINISTRA LA  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ENDEUDAMIENTO Y TESORO PÚBLICO**  
 EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:  
 Entidad:

**AF-9**

CONCEPTOS	MOVIMIENTOS DE FONDOS					
	DEL EJERCICIO			DE EJERCICIOS ANTERIORES		
	MONTO NETO GIRADO	PAGADOS	REVERSIONES	PAGADOS	ANULACIONES DE GIRO	REVERSIONES
RECURSOS ORDINARIOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS - CUT RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO - Endeudamiento Interno - Endeudamiento Externo DONACIONES Y TRANSFERENCIAS - Donaciones - Transferencias RECURSOS DETERMINADOS - Contribuciones a Fondos - FONCOMUN - Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones OTROS						

NOTA: Las cifras informadas en el rubro "OTROS" serán explicadas en hoja adicional, indicando los conceptos que incluyen.

MESES	DOCUMENTOS CANCELATORIOS				GIRO Y PAGO SIN CHEQUE (082), TRANSFERENCIAS, REVERSIONES Y OTRAS (1)				
	RECIBIDOS	ENTREGADOS AL BENEFICIARIO	DEVOLUCIÓN DEL EJERCICIO VIGENTE	DEVOLUCIÓN DE EJERCICIOS ANTERIORES	GIRO Y PAGO (082)	FONDO DE PENSIONES (082-002)	REVERSIONES (082-018)	OTROS	TOTAL
Enero									
Febrero									
Marzo									
Abril									
Mayo									
Junio									
Julio									
Agosto									
Septiembre									
Octubre									
Noviembre									
Diciembre									
<b>TOTALES</b>									

(1) Se consignaran las operaciones por los denominados "sin giro de cheques" los mismos que deben ser materia de conciliación

TESORERO



CONTADOR GENERAL  
 MAT. N°



DIRECTOR GENERAL  
 DE ADMINISTRACIÓN

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Dirección General de Contabilidad Pública

MOVIMIENTO DE FONDOS QUE ADMINISTRA LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ENDEUDAMIENTO Y TESORO PÚBLICO

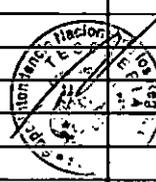
EJERCICIO 20...  
(EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

AF-9A (Gastos)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO / RUBRO	GIRADOS	ANULACIONES DE GIRO	PAGADOS	EXTORNOS	REVERSIONES (T6 Gastos)
<b>RECURSOS ORDINARIOS</b>					
Enero					
Febrero					
Marzo					
...					
<b>RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS - CUT</b>					
Enero					
Febrero					
Marzo					
...					
<b>RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</b>					
<b>Endeudamiento Interno</b>					
Enero					
Febrero					
Marzo					
...					
<b>Endeudamiento Externo</b>					
Enero					
Febrero					
Marzo					
...					
<b>DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>					
<b>Donaciones</b>					
Enero					
Febrero					
Marzo					
...					
<b>Transferencias</b>					
Enero					
Febrero					
Marzo					
...					



**MOVIMIENTO DE FONDOS ADMINISTRADOS POR LA  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ENDEUDAMIENTO Y TESORO PÚBLICO**  
 EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

AF-9A (Gastos)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO / RUBRO	GIRADOS	ANULACIONES DE GIRO	PAGADOS	EXTORNOS	REVERSIONES (T6 Gastos)
<b>RECURSOS DETERMINADOS</b>					
<b>CONTRIBUCIONES A FONDOS</b>					
Enero					
Febrero					
Marzo					
...					
<b>FONCOMUN</b>					
Enero					
Febrero					
Marzo					
...					
<b>CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES</b>					
Enero					
Febrero					
Marzo					
...					
<b>OTROS</b>					
Enero					
Febrero					
Marzo					
...					

\_\_\_\_\_  
 TESORERO



\_\_\_\_\_  
 CONTADOR GENERAL  
 MAT. N°



\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR GENERAL  
 DE ADMINISTRACIÓN



**MOVIMIENTO DE FONDOS QUE ADMINISTRA LA  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ENDEUDAMIENTO Y TESORO PÚBLICO**

EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

AF-98 (Ingresos)

CONCEPTOS	FONDOS EN LA CUT					
	ACREDITACION EN LA CUT - T6 INGRESOS (A)	ASIGNACIÓN FINANCIERA (B)	REMUNERACIÓN DE SALDOS (Intereses Ganados) (C)	TOTAL RECURSOS CENTRALIZADOS EN LA CUT (A+C)	TOTAL ASIGNADO (B+C)	OTROS DEPÓSITOS EN LA CTA DEL TP
<b>RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS - CUT</b> <b>RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</b> - Endeudamiento Interno - Endeudamiento Externo <b>DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b> - Donaciones - Transferencias <b>RECURSOS DETERMINADOS</b> - Contribuciones a Fondos - FONCOMUN - Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones <b>OTROS</b>						

Nota explicativa: Columnas A, B y C (contable). Columnas B y C (tesorería).

\_\_\_\_\_  
 TESORERO



\_\_\_\_\_  
 CONTADOR GENERAL  
 MAT. N°



\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR GENERAL  
 DE ADMINISTRACIÓN

**OTRAS OPERACIONES CON TESORO PÚBLICO**

EJERCICIO 20...  
(EN NUEVOS SOLES)

Sector:  
Entidad:

**RECURSOS ENTREGADOS AL TESORO PÚBLICO**

CONCEPTO	IMPORTE
1.- FONDO PARA LA IGUALDAD 2.- OTROS	
<b>TOTAL</b>	

- NOTA: 1. Detallar los conceptos y montos transferidos a Tesoro Público, que originaron el ahorro en aplicación a los dispositivos legales por medidas de austeridad
2. Las cifras informadas en el rubro "OTROS" serán explicadas en hoja adicional, indicando los conceptos que incluyen

.....  
TESORERO



.....  
CONTADOR GENERAL  
MAT. N°



.....  
DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Dirección General de Contabilidad Pública

AF-10

**DECLARACIÓN JURADA**

SOBRE: LIBROS DE CONTABILIDAD, ESTIMACIONES, PROVISIONES,  
CONCILIACIÓN DE SALDOS E INVENTARIOS Y OTROS  
EJERCICIO 20...

Sector:

Entidad:

1	IDENTIFICACIÓN	RUC N°	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX
	DIRECCIÓN				
2	FUNCIONARIOS QUE PRESENTAN LA DECLARACIÓN JURADA				
	CONTADOR GENERAL				
	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN				
3	LIBROS DE CONTABILIDAD:	FECHA DE LEGALIZACIÓN		ÚLTIMO REGISTRO	
	LIBROS PRINCIPALES (R.C. N° 180-2005-EF/83.01)			FOLIO	FECHA
	LIBRO INVENTARIOS Y BALANCES	//		0	//
	LIBRO DIARIO	//		0	//
	LIBRO MAYOR	//		0	//
	Observaciones				
4	ESTIMACIONES Y PROVISIONES DEL EJERCICIO	SI	NO	OBSERVACIONES	
	Estimaciones de Cobranza Dudosa y Reclamaciones				
	Desvalorización de Bienes Corrientes				
	Estimaciones de Fluctuación de Valores				
	Depreciación de Edificios, Estructuras, Vehículos, Maquinaria y Otros <sup>(1)</sup>				
	Agotamiento de Bienes Agropecuarios, Mineros y Otros				
	Amortización de Estudios Proyectos y Activos Intangibles				
	Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros <sup>(2)</sup>				
5	CONCILIACIONES	SI	NO	OBSERVACIONES	
	Conciliaciones con Tesoro Público				
	Conciliaciones Bancarias				
	Arqueo de Fondos				
	Arqueo de valores				
6	INVENTARIOS	SI	NO	Acta de Conciliación de Saldos <sup>(4)</sup>	OBSERVACIONES
	Inventario Físico de Bienes en Almacén <sup>(3)</sup>				
	Inventario Físico de Edificios, Terrenos, Vehículos, Maquinarias y Otros (presentado a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN)				
	Inventario Físico de Bienes en Préstamo y Otros				
	Inventario Físico de Bienes No Depreciables				
	Inventario Físico de Estructuras				
7	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SI	NO	OBSERVACIONES	
	Cuenta con Órgano de Control Institucional o denominación equivalente				
	Designado por la Contraloría General de la República				
8	ACCIONES DE DEPURACIÓN, REGULARIZACIÓN, CORRECCIÓN DE ERROR Y SINCERAMIENTO CONTABLE	SI	NO	OBSERVACIONES	
	Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de error y sinceramiento contable				
9	REVALUACIÓN DE EDIFICIOS Y TERRENOS	SI	NO	OBSERVACIONES	
	Revaluación de Edificios y Terrenos <sup>(5)</sup>				

NOTA: (1) El cálculo de la depreciación bien por bien, es efectuado e informado por la Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces.

(2) Las Sentencias Judiciales están incluidas y valoradas en la fecha en la que se recibe información del hecho, por el importe que establece la Resolución.

(3) El Inventario Físico de Bienes en Almacén se debe efectuar periódicamente para conciliar saldos a la fecha de presentación de información contable.

(4) Fecha de la última Acta de Conciliación de Saldos con la Oficina de Contabilidad.

(5) Aplicación de la revaluación de edificios y terrenos.

JEFE DE LA OFICINA DE  
ABASTECIMIENTOS



TESORERO      CONTADOR GENERAL  
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

**DECLARACIÓN JURADA  
FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN Y  
SUSCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y COMPLEMENTARIA  
EJERCICIO 20...**

Sector:  
Entidad:

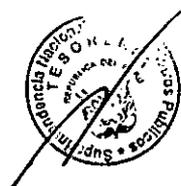
Datos Personales	Funcionarios	Estados Financieros, Presupuestarios e Información Complementaria	Firma Completa	Firma Abreviada
Nombres y Apellidos Teléfono	<b>Titular de la Entidad</b>	Oficio de presentación de información financiera, presupuestaria y complementaria. Suscripción de los Estados Financieros y Presupuestarios. Anexo AF11.		
Nombres y Apellidos Correo Electrónico Teléfono	<b>Director General de Administración o quien haga sus veces</b>	EF1, EF2, EF3, EF4, AF1, AF2, Anexos 1 y 2 del AF2, AF2A, AF3, AF4, AF5, AF6, AF7, AF8, AF8A, AF8B, AF9, AF9A, AF9B, AF9C, AF10, AF11, OA-1, OA-2A, OA-3, OA-3A, OA-3B, OA-4, OA-5, OA-6, OA-7. PP1, PP2, EP1 y sus Anexos, EP2, EP3, EP4. PI-1, PI-2, PI-3, Anexo PI-1A, PI-1B, PI-1C, GS-1,GS-2,GS-3, Anexo GS-1A, GS-1B. PPR-G1, PPR-G2, PPR-G3. TF-R, TFO-1, TFO-2, TFO-3 y sus Anexos. Inventario físico de bienes patrimoniales y de almacén, arques de caja, cálculo actuarial, Compensación por Tiempo de Servicios, Revaluación de Edificios y Terrenos, entre otros.		
Nombres y Apellidos Correo Electrónico Teléfono	<b>Contador General</b>	EF1, EF2, EF3, EF4, AF1, AF2, Anexos 1 y 2 del AF2, AF2A, AF3, AF4, AF5, AF6, AF7, AF8, AF8A, AF8B, AF9, AF9A, AF9B, AF9C, AF10, AF11, HT1, OA-1, OA-2A, OA-3, OA-3A, OA-3B, OA-4, OA-5,OA-6. Notas a los Estados Financieros. PP1, PP2, EP1 y sus Anexos, EP2, EP-3, EP-4. PI-1, PI-2, PI-3, Anexo PI-1A, PI-1B, PI-1C,GS-1,GS-2, GS-3, Anexo GS-1A, GS-1B. TFR, TFO-1, TFO-2, TFO-3 y sus Anexos. Conciliación de saldos con las áreas de bienes patrimoniales, almacén, tesorería y personal.		
Nombres y Apellidos Correo Electrónico Teléfono	<b>Responsable de Presupuesto</b>	PP1, PP2 y Anexos. EP3, EP4. Conciliación del Marco Legal del Presupuesto. AF-11. PI-1, PI-2, PI-3, Anexo PI-1A, PI-1B, PI-1C, GS-1,GS-2, GS-3, Anexo GS-1A, GS-1B. PPR-G1, PPR-G2, PPR-G3. TFR, TFO-1, TFO-2, TFO-3 y sus Anexos. Notas a los Estados Presupuestarios.		
Nombres y Apellidos Correo Electrónico Teléfono	<b>Responsable de Personal y Recursos Humanos</b>	OA-4, OA-5,OA-6, OA-7.		
Nombres y Apellidos Correo Electrónico Teléfono	<b>Responsable del área de Tesorería</b>	AF-9, AF-9A, AF-9B, AF-9C, AF-10.		
Nombres y Apellidos Correo Electrónico Teléfono	<b>Responsable de Abastecimientos y Servicios Auxiliares</b>	AF-10.		

CONTADOR GENERAL  
MAT. N°

DIRECTOR  
DE PRESUPUESTO

DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN

TITULAR DE LA ENTIDAD





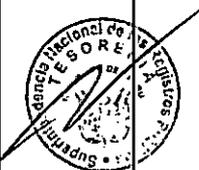
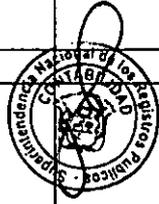
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE INGRESOS

PERIODO DE EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:  
Entidad:

PP-1

CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES				PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM
		CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES (2)	REDUCCIONES (1)	
<b>1. RECURSOS ORDINARIOS</b> 00 RECURSOS ORDINARIOS						
<b>TOTAL RECURSOS ORDINARIOS</b>						
<b>2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b> 9 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS INGRESOS CORRIENTES 1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS 1.2 CONTRIBUCIONES SOCIALES 1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DER. ADMINISTRATIVOS 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)  INGRESOS DE CAPITAL 1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS  TRANSFERENCIAS 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (1.4.1.3 + 1.4.2.3)  FINANCIAMIENTO 1.9 SALDOS DE BALANCE						
<b>TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>						
<b>3 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</b> 19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO  INGRESOS CORRIENTES 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)  TRANSFERENCIAS 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (1.4.1.3 + 1.4.2.3)  FINANCIAMIENTO 1.8 ENDEUDAMIENTO 1.9 SALDOS DE BALANCE						
<b>TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</b>						
<b>4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b> 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  INGRESOS CORRIENTES 1.5 OTROS INGRESOS (-1.5.4)  INGRESOS DE CAPITAL 1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS  TRANSFERENCIAS 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (-1.4.1.3 -1.4.2.3) 1.5 OTROS INGRESOS (1.5.4)  FINANCIAMIENTO 1.9 SALDOS DE BALANCE						
<b>TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>						
<b>5. RECURSOS DETERMINADOS</b> 04. CONTRIBUCIONES A FONDOS INGRESOS CORRIENTES 1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS 1.2 CONTRIBUCIONES SOCIALES 1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DER. ADMINISTRATIVOS 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)  INGRESOS DE CAPITAL 1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS  FINANCIAMIENTO 1.9 SALDOS DE BALANCE  07. FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL INGRESOS CORRIENTES 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)  TRANSFERENCIAS 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  FINANCIAMIENTO 1.9 SALDOS DE BALANCE						





**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE INGRESOS**

EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:  
Entidad:

PP-1

CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES				PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM
		CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES (2)	REDUCCIONES (1)	
<b>08. IMPUESTOS MUNICIPALES</b> <b>INGRESOS CORRIENTES</b> 1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)  <b>FINANCIAMIENTO</b> 1.9 SALDOS DE BALANCE  <b>18. CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES</b> <b>INGRESOS CORRIENTES</b> 1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS 1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DER. ADMINISTRATIVOS 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)  <b>INGRESOS DE CAPITAL</b> 1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS  <b>TRANSFERENCIAS</b> 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS *  <b>FINANCIAMIENTO</b> 1.8 ENDEUDAMIENTO ** 1.9 SALDOS DE BALANCE						
<b>TOTAL RECURSOS DETERMINADOS</b>						
<b>TOTAL GENERAL</b>						

Las Fuentes de Financiamiento y los conceptos del ingreso se adecuarán a los clasificadores vigentes para el periodo

\* De Fondos Públicos

\*\* Bonos Soberanos

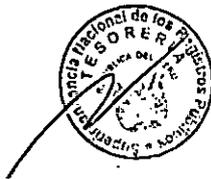
(1) Solo para el Tipo de Modificación 7 Reducciones de Marco

(2) No aplica para Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales, Institutos Viales Provinciales, Municipalidades de Centros Poblados y Sociedades de Beneficencia Pública.

.....  
DIRECTOR DE PRESUPUESTO

.....  
DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACION

.....  
TITULAR DE LA ENTIDAD





**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE INGRESOS**

EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:  
Entidad:

Desagregar las genéricas del ingreso a nivel de específicas.

Anexo PP-1

CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES				PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCIÓN DE INGRESOS	VARIACIÓN
		CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES (2)	REDUCCIONES (1)			
<b>1. RECURSOS ORDINARIOS</b> 00 RECURSOS ORDINARIOS								
<b>TOTAL RECURSOS ORDINARIOS</b>								
<b>2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b> 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS INGRESOS CORRIENTES 1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS 1.2 CONTRIBUCIONES SOCIALES 1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DER. ADMINISTRATIVOS 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4) INGRESOS DE CAPITAL 1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS  TRANSFERENCIAS 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (1.4.1.3 + 1.4.2.3)  FINANCIAMIENTO 1.9 SALDOS DE BALANCE								
<b>TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>								
<b>3 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</b> 19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO  INGRESOS CORRIENTES 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)  TRANSFERENCIAS 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (1.4.1.3 + 1.4.2.3)  FINANCIAMIENTO 1.8 ENDEUDAMIENTO 1.9 SALDOS DE BALANCE								
<b>TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</b>								
<b>4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b> 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  INGRESOS CORRIENTES 1.5 OTROS INGRESOS (-1.5.4)  INGRESOS DE CAPITAL 1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS  TRANSFERENCIAS 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (- 1.4.1.3 - 1.4.2.3) 1.5 OTROS INGRESOS ( 1.5.4)  FINANCIAMIENTO 1.9 SALDOS DE BALANCE								
<b>TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>								
<b>5. RECURSOS DETERMINADOS</b> 04. CONTRIBUCIONES A FONDOS INGRESOS CORRIENTES 1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS 1.2 CONTRIBUCIONES SOCIALES 1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DER. ADMINISTRATIVOS 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)  INGRESOS DE CAPITAL 1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS  FINANCIAMIENTO 1.9 SALDOS DE BALANCE  07. FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL INGRESOS CORRIENTES 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)  TRANSFERENCIAS 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  FINANCIAMIENTO 1.9 SALDOS DE BALANCE								





**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE INGRESOS**  
EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:  
Entidad:

Desagregar las genéricas del ingreso a nivel de específicas.

Anexo PP-1

CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES				PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCIÓN DE INGRESOS	VARIACIONES
		CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES (2)	REDUCCIONES (1)			
08. IMPUESTOS MUNICIPALES INGRESOS CORRIENTES 1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS 1.5 OTROS INGRESOS ( - 1.5.4 )  FINANCIAMIENTO 1.9 SALDOS DE BALANCE								
18. CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES INGRESOS CORRIENTES 1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS 1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DER. ADMINISTRATIVOS 1.5 OTROS INGRESOS ( - 1.5.4 ) INGRESOS DE CAPITAL 1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS TRANSFERENCIAS 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS *  FINANCIAMIENTO 1.8 ENDEUDAMIENTO ** 1.9 SALDOS DE BALANCE								
<b>TOTAL RECURSOS DETERMINADOS</b>								
<b>TOTAL GENERAL</b>								

Las Fuentes de Financiamiento y los conceptos del ingreso se adecuarán a los clasificadores vigentes para el periodo.

\* De Fondos Públicos

\*\* Bonos Soberanos

(1) Solo para el Tipo de Modificación 7 Reducciones de Marco

(2) No aplica para Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales, Institutos Viales Provinciales, Municipalidades de Centros Poblados y Sociedades de Beneficencia Pública.

.....  
DIRECTOR DE PRESUPUESTO

.....  
CONTADOR GENERAL  
MAT. N°

.....  
DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

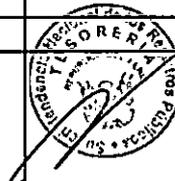




**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE GASTOS**  
EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:  
Entidad:

CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES					PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PM
		CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES (2)	REDUCCIONES (1)	ANULACIONES Y HABILITACIONES	
1. RECURSOS ORDINARIOS							
00. RECURSOS ORDINARIOS							
GASTOS CORRIENTES							
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES							
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES							
2.3 BIENES Y SERVICIOS							
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
2.5 OTROS GASTOS							
GASTOS DE CAPITAL							
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
2.5 OTROS GASTOS							
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							
2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS							
SERVICIO DE LA DEUDA							
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA							
<b>TOTAL RECURSOS ORDINARIOS</b>							
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS							
09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS							
GASTOS CORRIENTES							
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES							
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES							
2.3 BIENES Y SERVICIOS							
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
2.5 OTROS GASTOS							
GASTOS DE CAPITAL							
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
2.5 OTROS GASTOS							
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							
2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS							
SERVICIO DE LA DEUDA							
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA							
<b>TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>							
3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO							
19. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO							
GASTOS CORRIENTES							
2.3 BIENES Y SERVICIOS							
GASTOS DE CAPITAL							
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
2.5 OTROS GASTOS							
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							
2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS							
SERVICIO DE LA DEUDA							
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA							
<b>TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</b>							
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
13. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
GASTOS CORRIENTES							
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES							
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES							
2.3 BIENES Y SERVICIOS							
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							





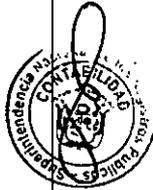
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE GASTOS

EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:

Entidad:

CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES					PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM
		CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES (2)	REDUCCIONES (1)	ANULACIONES Y HABILITACIONES	
2.5 OTROS GASTOS							
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>							
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
2.5 OTROS GASTOS							
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							
2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS							
<b>SERVICIO DE LA DEUDA</b>							
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA							
<b>TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>							
<b>5. RECURSOS DETERMINADOS</b>							
<b>04. CONTRIBUCIONES A FONDOS</b>							
<b>GASTOS CORRIENTES</b>							
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES							
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES							
2.3 BIENES Y SERVICIOS							
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
2.5 OTROS GASTOS							
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>							
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
2.5 OTROS GASTOS							
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							
2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS							
<b>SERVICIO DE LA DEUDA</b>							
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA							
<b>07. FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL</b>							
<b>GASTOS CORRIENTES</b>							
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES							
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES							
2.3 BIENES Y SERVICIOS							
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
2.5 OTROS GASTOS							
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>							
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
2.5 OTROS GASTOS							
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							
2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS							
<b>SERVICIO DE LA DEUDA</b>							
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA							
<b>08. IMPUESTOS MUNICIPALES</b>							
<b>GASTOS CORRIENTES</b>							
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES							
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES							
2.3 BIENES Y SERVICIOS							
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
2.5 OTROS GASTOS							
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>							
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
2.5 OTROS GASTOS							
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							
2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS							
<b>SERVICIO DE LA DEUDA</b>							
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA							





**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE GASTOS**

EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:

Entidad:

CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES					PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM
		CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	REESTRUC. TURACIÓN DE FUENTES (2)	REDUCCIONES (1)	ANULACIONES Y HABILITACIONES	
18. CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES GASTOS CORRIENTES							
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES							
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES							
2.3 BIENES Y SERVICIOS							
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
2.5 OTROS GASTOS							
GASTOS DE CAPITAL							
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
2.5 OTROS GASTOS							
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							
2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS							
SERVICIO DE LA DEUDA							
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA							
<b>TOTAL RECURSOS DETERMINADOS</b>							
<b>TOTAL GENERAL</b>							

Las Fuentes de Financiamiento y los conceptos del gasto se adecuarán a los clasificadores vigentes para el periodo.

(1) Solo para el Tipo de Modificación 7 Reducciones de Marco

(2) No aplica para Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales, Institutos Viales Provinciales, Municipalidades de Centros Poblados y Sociedades de Beneficencia Pública.

.....  
DIRECTOR DE PRESUPUESTO

.....  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

.....  
TITULAR DE LA ENTIDAD



**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE GASTOS**  
EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:

Entidad:

Desagregar las genéricas del gasto a nivel de específicas

**ANEXO PP-2**

CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES					PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS	VARIACIÓN
		CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	RESTRUC-TURACIÓN DE FUENTES (7)	REDUCCIONES (1)	ANULACIONES Y HABILITACIONES			
<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b> 00. RECURSOS ORDINARIOS GASTOS CORRIENTES 2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES 2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES 2.3 BIENES Y SERVICIOS 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS GASTOS DE CAPITAL 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS SERVICIO DE LA DEUDA 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA									
<b>TOTAL RECURSOS ORDINARIOS</b>									
<b>2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b> 09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS GASTOS CORRIENTES 2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES 2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES 2.3 BIENES Y SERVICIOS 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS GASTOS DE CAPITAL 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS SERVICIO DE LA DEUDA 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA									
<b>TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>									
<b>3 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</b> 19. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO GASTOS CORRIENTES 2.3 BIENES Y SERVICIOS GASTOS DE CAPITAL 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS SERVICIO DE LA DEUDA 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA									
<b>TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</b>									
<b>4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b> 13. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS GASTOS CORRIENTES 2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES 2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES 2.3 BIENES Y SERVICIOS 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS									



PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE GASTOS

EJERCICIO 20...

(EN SOLES)

Sector:

Entidad:

Desagregar las genéricas del gasto a nivel de específicas

ANEXO PP-2

CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES					PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS	VARIACIÓN
		CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES (2)	REDUCCIONES (1)	ANULACIONES Y HABILITACIONES			
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>									
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
2.5 OTROS GASTOS									
2.6 ADOUSIACIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS									
2.7 ADOUSIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS									
SERVICIO DE LA DEUDA									
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA									
<b>TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>									
<b>5. RECURSOS DETERMINADOS</b>									
<b>04. CONTRIBUCIONES A FONDOS</b>									
<b>GASTOS CORRIENTES</b>									
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES									
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES									
2.3 BIENES Y SERVICIOS									
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
2.5 OTROS GASTOS									
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>									
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
2.5 OTROS GASTOS									
2.6 ADOUSIACIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS									
2.7 ADOUSIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS									
SERVICIO DE LA DEUDA									
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA									
<b>07. FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL</b>									
<b>GASTOS CORRIENTES</b>									
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES									
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES									
2.3 BIENES Y SERVICIOS									
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
2.5 OTROS GASTOS									
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>									
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
2.5 OTROS GASTOS									
2.6 ADOUSIACIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS									
2.7 ADOUSIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS									
SERVICIO DE LA DEUDA									
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA									
<b>08. IMPUESTOS MUNICIPALES</b>									
<b>GASTOS CORRIENTES</b>									
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES									
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES									
2.3 BIENES Y SERVICIOS									
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
2.5 OTROS GASTOS									
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>									
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
2.5 OTROS GASTOS									
2.6 ADOUSIACIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS									
2.7 ADOUSIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS									
SERVICIO DE LA DEUDA									
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA									



PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE GASTOS

EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:

Entidad:

Desagregar las genéricas del gasto a nivel de específicas

ANEXO PP-2

CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PA	MODIFICACIONES					PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PM	EJECUCIÓN DE GASTOS	VARIACIÓN
		CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES (2)	REDUCCIONES (1)	ANULACIONES Y HABILITACIONES			
18. CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES GASTOS CORRIENTES									
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES									
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES									
2.3 BIENES Y SERVICIOS									
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
2.5 OTROS GASTOS									
GASTOS DE CAPITAL									
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
2.5 OTROS GASTOS									
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS									
2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS									
SERVICIO DE LA DEUDA									
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA									
<b>TOTAL RECURSOS DETERMINADOS</b>									
<b>TOTAL GENERAL</b>									

Las Fuentes de Financiamiento y los conceptos del gasto se adecuarán a los clasificadores vigentes para el período.

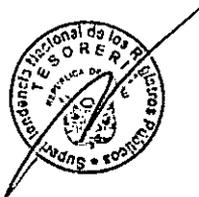
(1) Solo para el Tipo de Modificación 7 Reducciones de Marco

(2) No aplica para Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales, Instancias Viales Provinciales, Municipalidades de Centros Poblados y Sociedades de Beneficencia Pública.

.....  
DIRECTOR DE PRESUPUESTO

.....  
CONTADOR GENERAL  
MATRÍCULA N°

.....  
DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN





ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:

Entidad:

RECURSOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN INGRESOS	GASTOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN GASTOS
<b>1. RECURSOS ORDINARIOS</b> <b>00. RECURSOS ORDINARIOS</b>  		<b>1. RECURSOS ORDINARIOS</b> <b>00. RECURSOS ORDINARIOS</b>  <b>GASTOS CORRIENTES</b> 2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES 2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES 2.3 BIENES Y SERVICIOS 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS  <b>GASTOS DE CAPITAL</b> 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS  <b>SERVICIO DE LA DEUDA</b> 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	
<b>TOTAL RECURSOS ORDINARIOS</b>		<b>TOTAL RECURSOS ORDINARIOS</b>	
<b>2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b> <b>09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>  <b>INGRESOS CORRIENTES</b> 1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS 1.2 CONTRIBUCIONES SOCIALES 1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)  <b>INGRESOS DE CAPITAL</b> 1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS  <b>TRANSFERENCIAS</b> 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (1.4.1.3 + 1.4.2.3)  <b>FINANCIAMIENTO</b> 1.9 SALDOS DE BALANCE		<b>2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b> <b>09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>  <b>GASTOS CORRIENTES</b> 2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES 2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES 2.3 BIENES Y SERVICIOS 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS  <b>GASTOS DE CAPITAL</b> 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS  <b>SERVICIO DE LA DEUDA</b> 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	
<b>TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>		<b>TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	
<b>3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</b> <b>19. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</b>  <b>ENDEUDAMIENTO EXTERNO</b>  <b>INGRESOS CORRIENTES</b> 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)  <b>TRANSFERENCIAS</b> 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (1.4.1.3 + 1.4.2.3)  <b>FINANCIAMIENTO</b> 1.8 ENDEUDAMIENTO 1.9 SALDOS DE BALANCE  <b>ENDEUDAMIENTO INTERNO</b>  <b>INGRESOS CORRIENTES</b> 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)  <b>TRANSFERENCIAS</b> 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (1.4.1.3 + 1.4.2.3)	  	<b>3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</b> <b>19. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</b>  <b>ENDEUDAMIENTO EXTERNO</b>  <b>GASTOS CORRIENTES</b> 2.3 BIENES Y SERVICIOS  <b>GASTOS DE CAPITAL</b> 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS  <b>SERVICIO DE LA DEUDA</b> 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA  <b>ENDEUDAMIENTO INTERNO</b>  <b>GASTOS CORRIENTES</b> 2.3 BIENES Y SERVICIOS  <b>GASTOS DE CAPITAL</b> 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS	

ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:

Entidad:

RECURSOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN INGRESOS	GASTOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN GASTOS
<b>FINANCIAMIENTO</b> 1.8 ENDEUDAMIENTO 1.9 SALDOS DE BALANCE		2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS  <b>SERVICIO DE LA DEUDA</b> 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	
<b>TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</b>		<b>TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</b>	
<b>4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b> 13. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  <b>DONACIONES</b> <b>INGRESOS CORRIENTES</b> 1.5 OTROS INGRESOS  <b>INGRESOS DE CAPITAL</b> 1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS  <b>TRANSFERENCIAS</b> 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (- 1.4.1.3 - 1.4.2.3) 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4) <b>FINANCIAMIENTO</b> 1.9 SALDOS DE BALANCE  <b>TRANSFERENCIAS</b> <b>INGRESOS CORRIENTES</b> 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)  <b>INGRESOS DE CAPITAL</b> 1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS  <b>TRANSFERENCIAS</b> 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS ( 1.4.1.3 + 1.4.2.3)  <b>FINANCIAMIENTO</b> 1.9 SALDOS DE BALANCE		<b>4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b> 13. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  <b>DONACIONES</b> <b>GASTOS CORRIENTES</b> 2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES 2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES 2.3 BIENES Y SERVICIOS 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS  <b>GASTOS DE CAPITAL</b> 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS  <b>SERVICIO DE LA DEUDA</b> 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA  <b>TRANSFERENCIAS</b> <b>GASTOS CORRIENTES</b> 2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES 2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES 2.3 BIENES Y SERVICIOS 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS  <b>GASTOS DE CAPITAL</b> 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS  <b>SERVICIO DE LA DEUDA</b> 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	
<b>TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>		<b>TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>	
<b>5. RECURSOS DETERMINADOS</b> 04. CONTRIBUCIONES A FONDOS  <b>INGRESOS CORRIENTES</b> 1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS 1.2 CONTRIBUCIONES SOCIALES 1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)  <b>INGRESOS DE CAPITAL</b> 1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS  <b>FINANCIAMIENTO</b> 1.9 SALDOS DE BALANCE	 	<b>5. RECURSOS DETERMINADOS</b> 04. CONTRIBUCIONES A FONDOS  <b>GASTOS CORRIENTES</b> 2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES 2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES 2.3 BIENES Y SERVICIOS 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS  <b>GASTOS DE CAPITAL</b> 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	

ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:

Entidad:

RECURSOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN INGRESOS	GASTOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN GASTOS
<p>07. FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL INGRESOS CORRIENTES 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)</p> <p>TRANSFERENCIAS 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</p> <p>FINANCIAMIENTO 1.9 SALDOS DE BALANCE</p> <p>08. IMPUESTOS MUNICIPALES INGRESOS CORRIENTES 1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)</p> <p>FINANCIAMIENTO 1.9 SALDOS DE BALANCE</p> <p>18. CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES INGRESOS CORRIENTES 1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS 1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)</p> <p>INGRESOS DE CAPITAL 1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS</p> <p>TRANSFERENCIAS 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS *</p> <p>FINANCIAMIENTO 1.8 ENDEUDAMIENTO** 1.9 SALDOS DE BALANCE</p>		<p>SERVICIO DE LA DEUDA 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA</p> <p>07. FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL GASTOS CORRIENTES 2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES 2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES 2.3 BIENES Y SERVICIOS 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS</p> <p>GASTOS DE CAPITAL 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS</p> <p>SERVICIO DE LA DEUDA 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA</p> <p>08. IMPUESTOS MUNICIPALES GASTOS CORRIENTES 2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES 2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES 2.3 BIENES Y SERVICIOS 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS</p> <p>GASTOS DE CAPITAL 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS</p> <p>SERVICIO DE LA DEUDA 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA</p> <p>18. CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES GASTOS CORRIENTES 2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES 2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES 2.3 BIENES Y SERVICIOS 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS</p> <p>GASTOS DE CAPITAL 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS</p> <p>SERVICIO DE LA DEUDA 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA</p>	
<p><b>TOTAL RECURSOS DETERMINADOS</b></p> <p><b>TOTAL GENERAL</b></p>		<p><b>TOTAL RECURSOS DETERMINADOS</b></p> <p><b>TOTAL GENERAL</b></p>	



Los Ingresos y Gastos por Fuentes de Financiamiento se adecuarán a las disposiciones vigentes para el periodo.

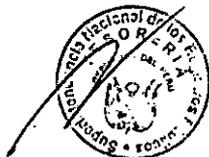
\* De Fondos Públicos

\*\* Bonos Soberanos

CONTADOR GENERAL  
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN

TITULAR DE LA ENTIDAD





ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:  
Entidad:

ANEXO EP-1

Anexo por Tipo de Financiamiento y Tipo de Recurso

NOTA: Desagregar las genéricas a nivel de específicas

RECURSOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN INGRESOS	GASTOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN GASTOS
<p>3 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</p> <p>19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</p> <p><b>ENDEUDAMIENTO EXTERNO</b> TIPO DE RECURSO</p> <p><b>INGRESOS CORRIENTES</b></p> <p>1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)</p> <p><b>TRANSFERENCIAS</b></p> <p>1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (1.4.1.3 + 1.4.2.3)</p> <p><b>FINANCIAMIENTO</b></p> <p>1.8 ENDEUDAMIENTO</p> <p>1.9 SALDOS DE BALANCE</p> <p><b>ENDEUDAMIENTO INTERNO</b> TIPO DE RECURSO</p> <p><b>INGRESOS CORRIENTES</b></p> <p>1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)</p> <p><b>TRANSFERENCIAS</b></p> <p>1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (1.4.1.3 + 1.4.2.3)</p> <p><b>FINANCIAMIENTO</b></p> <p>1.8 ENDEUDAMIENTO</p> <p>1.9 SALDOS DE BALANCE</p>		<p>3 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</p> <p>19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</p> <p><b>ENDEUDAMIENTO EXTERNO</b> TIPO DE RECURSO</p> <p><b>GASTOS CORRIENTES</b></p> <p>2.3 BIENES Y SERVICIOS</p> <p><b>GASTOS DE CAPITAL</b></p> <p>2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</p> <p>2.5 OTROS GASTOS</p> <p>2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</p> <p><b>SERVICIO DE LA DEUDA</b></p> <p>2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA</p> <p><b>ENDEUDAMIENTO INTERNO</b> TIPO DE RECURSO</p> <p><b>GASTOS CORRIENTES</b></p> <p>2.3 BIENES Y SERVICIOS</p> <p><b>GASTOS DE CAPITAL</b></p> <p>2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</p> <p>2.5 OTROS GASTOS</p> <p>2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</p> <p>2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS</p> <p><b>SERVICIO DE LA DEUDA</b></p> <p>2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA</p>	
<b>TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</b>		<b>TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</b>	
<p>4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</p> <p>13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</p> <p><b>DONACIONES</b> TIPO DE RECURSO</p> <p><b>INGRESOS CORRIENTES</b></p> <p>1.5 OTROS INGRESOS</p> <p><b>INGRESOS DE CAPITAL</b></p> <p>1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</p> <p>1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS</p> <p><b>TRANSFERENCIAS</b></p> <p>1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (- 1.4.1.3 - 1.4.2.3)</p> <p>1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)</p> <p><b>FINANCIAMIENTO</b></p> <p>1.9 SALDOS DE BALANCE</p> <p><b>TRANSFERENCIAS</b> TIPO DE RECURSO</p> <p><b>INGRESOS CORRIENTES</b></p> <p>1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)</p>		<p>4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</p> <p>13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</p> <p><b>DONACIONES</b> TIPO DE RECURSO</p> <p><b>GASTOS CORRIENTES</b></p> <p>2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES</p> <p>2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES</p> <p>2.3 BIENES Y SERVICIOS</p> <p>2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</p> <p>2.5 OTROS GASTOS</p> <p><b>GASTOS DE CAPITAL</b></p> <p>2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</p> <p>2.5 OTROS GASTOS</p> <p>2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</p> <p>2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS</p> <p><b>SERVICIO DE LA DEUDA</b></p> <p>2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA</p> <p><b>TRANSFERENCIAS</b> TIPO DE RECURSO</p> <p><b>GASTOS CORRIENTES</b></p> <p>2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES</p> <p>2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES</p> <p>2.3 BIENES Y SERVICIOS</p> <p>2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</p> <p>2.5 OTROS GASTOS</p>	



ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

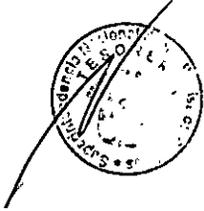
EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Sector:  
Entidad:

ANEXO EP-1

Anexo por Tipo de Financiamiento y Tipo de Recurso

NOTA: Desagregar las genéricas a nivel de específicas

RECURSOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN INGRESOS	GASTOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN GASTOS
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b> 1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS  <b>TRANSFERENCIAS</b> 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS ( 1.4.1.3 + 1.4.2.3 )  <b>FINANCIAMIENTO</b> 1.9 SALDOS DE BALANCE		<b>GASTOS DE CAPITAL</b> 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS  <b>SERVICIO DE LA DEUDA</b> 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	
<b>TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>		<b>TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>	
<b>5 RECURSOS DETERMINADOS</b> <b>04. CONTRIBUCIONES A FONDOS</b> TIPO DE RECURSO <b>INGRESOS CORRIENTES</b> 1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS 1.2 CONTRIBUCIONES SOCIALES 1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS 1.5 OTROS INGRESOS ( - 1.5.4 )  <b>INGRESOS DE CAPITAL</b> 1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS  <b>FINANCIAMIENTO</b> 1.9 SALDOS DE BALANCE  <b>07. FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL</b> <b>INGRESOS CORRIENTES</b> 1.5 OTROS INGRESOS ( - 1.5.4 )  <b>TRANSFERENCIAS</b> 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  <b>FINANCIAMIENTO</b> 1.9 SALDOS DE BALANCE  <b>08. IMPUESTOS MUNICIPALES</b> <b>INGRESOS CORRIENTES</b> 1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS 1.5 OTROS INGRESOS ( - 1.5.4 )  <b>FINANCIAMIENTO</b> 1.9 SALDOS DE BALANCE	    	<b>5 RECURSOS DETERMINADOS</b> <b>04. CONTRIBUCIONES A FONDOS</b> TIPO DE RECURSO <b>GASTOS CORRIENTES</b> 2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES 2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES 2.3 BIENES Y SERVICIOS 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS  <b>GASTOS DE CAPITAL</b> 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS  <b>SERVICIO DE LA DEUDA</b> 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA  <b>07. FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL</b> <b>GASTOS CORRIENTES</b> 2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES 2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES 2.3 BIENES Y SERVICIOS 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS  <b>GASTOS DE CAPITAL</b> 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS  <b>SERVICIO DE LA DEUDA</b> 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA  <b>08. IMPUESTOS MUNICIPALES</b> <b>GASTOS CORRIENTES</b> 2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES 2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES 2.3 BIENES Y SERVICIOS 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS  <b>GASTOS DE CAPITAL</b> 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS  <b>SERVICIO DE LA DEUDA</b> 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	

ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

EJERCICIO 20...  
 (EN SOLES)

Sector:  
 Entidad:

ANEXO EP-1

Anexo por Tipo de Financiamiento y Tipo de Recurso

NOTA: Desagregar las genéricas a nivel de específicas

RECURSOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN INGRESOS	GASTOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN GASTOS
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES TIPO DE RECURSO INGRESOS CORRIENTES 1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS 1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS 1.5 OTROS INGRESOS (- 1.5.4)  INGRESOS DE CAPITAL 1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS  TRANSFERENCIAS 1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS *  FINANCIAMIENTO 1.8 ENDEUDAMIENTO ** 1.9 SALDOS DE BALANCE		18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES TIPO DE RECURSO GASTOS CORRIENTES 2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES 2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES 2.3 BIENES Y SERVICIOS 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS  GASTOS DE CAPITAL 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2.5 OTROS GASTOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2.7 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS  SERVICIO DE LA DEUDA 2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	
<b>TOTAL RECURSOS DETERMINADOS</b>		<b>TOTAL RECURSOS DETERMINADOS</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>TOTAL GENERAL</b>	

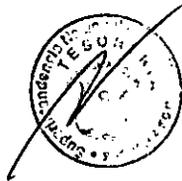
Los Ingresos y Gastos por Fuentes de Financiamiento se adecuarán a las disposiciones vigentes para el periodo.

\* De Fondos Públicos

\*\* Bonos Soberanos

.....  
 CONTADOR GENERAL  
 MAT.Nº

.....  
 DIRECTOR GENERAL  
 DE ADMINISTRACIÓN



ESTADO DE FUENTES Y USO DE FONDOS

EJERCICIO 20...  
(EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

CONCEPTO	IMPORTE
<b>I. INGRESOS CORRIENTES Y TRANSFERENCIAS</b>	
Impuestos y Contribuciones Obligatorias	
Contribuciones Sociales	
Venta de Bienes y Servicios y Derechos Administrativos	
Donaciones y Transferencias	
Otros Ingresos	
Recursos Ordinarios (corrientes) *	
<b>II. GASTOS CORRIENTES</b>	
Personal y Obligaciones Sociales	
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	
Bienes y Servicios	
Donaciones y Transferencias	
Otros Gastos	
<b>III. AHORRO O DESAHORRO CTA. CTE. (I-II)</b>	
<b>IV. INGRESOS DE CAPITAL, TRANSFERENCIAS Y ENDEUDAMIENTO</b>	
Donaciones y Transferencias	
Otros Ingresos	
Venta de Activos no Financieros	
Venta de Activos Financieros	
Endeudamiento **	
Recursos Ordinarios (capital) ***	
<b>V. GASTOS DE CAPITAL</b>	
Donaciones y Transferencias	
Otros Gastos	
Adquisición de Activos no Financieros	
Adquisición de Activos Financieros	
<b>VI. SERVICIO DE LA DEUDA</b>	
Intereses de la Deuda	
Comisiones y Otros Gastos de la Deuda	
<b>VII. RESULTADO ECONÓMICO (III+IV-V-VI)</b>	
<b>VIII. FINANCIAMIENTO NETO (A+B+C+D)</b>	
<b>A. SALDO NETO DE ENDEUDAMIENTO EXTERNO</b>	
Financiamiento	
Endeudamiento Externo	
Servicio de la Deuda	
(-) Amortización de la Deuda Externa	
<b>B. SALDO NETO DE ENDEUDAMIENTO INTERNO</b>	
Financiamiento	
Endeudamiento Interno	
Servicio de la Deuda	
(-) Amortización de la Deuda Interna	
<b>C. Recursos Ordinarios (amortización de la deuda) ***</b>	
<b>D. SALDOS DE BALANCE</b>	
<b>RESULTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (VII+/-VIII)</b>	

\* Categ: Gtos Ctes RO + Int. Y Com.

\*\* 1.8 Bonos Soberanos (Fte. Financ:Recursos Determinados)

\*\*\* Categ: Gtos de Capital RO

CONTADOR GENERAL



DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN



TITULAR DE LA ENTIDAD

**CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO**

EJERCICIO 20...  
(EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

FUNCIÓN	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCIÓN	VARIACIONES
<b>SERVICIOS GENERALES</b>			
01. Legislativa 02. Relaciones Exteriores 03. Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia 04. Defensa y Seguridad Nacional 05. Orden Público y Seguridad 06. Justicia 25. Deuda Pública			
<b>SERVICIOS SOCIALES</b>			
07. Trabajo 17. Ambiente 18. Saneamiento 20. Salud 21. Cultura y Deporte 22. Educación 23. Protección Social 24. Previsión Social			
<b>SERVICIOS ECONÓMICOS</b>			
08. Comercio 09. Turismo 10. Agropecuaria 11. Pesca 12. Energía 13. Minería 14. Industria 15. Transportes 16. Comunicaciones 19. Vivienda y Desarrollo Urbano			
<b>TOTAL GENERAL</b>			

.....  
DIRECTOR  
DE PRESUPUESTO



.....  
DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACION



.....  
TITULAR  
DE LA ENTIDAD

.....  
CONTADOR GENERAL  
MAT. N°



**DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DEL GASTO**

EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

Nº DE ORDEN	DEPARTAMENTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCIÓN
1	AMAZONAS		
2	ANCASH		
3	APURÍMAC		
4	AREQUIPA		
5	AYACUCHO		
6	CAJAMARCA		
7	PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO		
8	CUSCO		
9	HUANCAVELICA		
10	HUÁNUCO		
11	ICA		
12	JUNÍN		
13	LA LIBERTAD		
14	LAMBAYEQUE		
15	LIMA		
16	LORETO		
17	MADRE DE DIOS		
18	MOQUEGUA		
19	PASCO		
20	PIURA		
21	PUNO		
22	SAN MARTÍN		
23	TACNA		
24	TUMBES		
25	UCAYALÍ		
26	EN EL EXTERIOR		
<b>TOTAL</b>			

.....  
 DIRECTOR  
 DE PRESUPUESTO

.....  
 DIRECTOR GENERAL DE  
 ADMINISTRACIÓN

.....  
 TITULAR  
 DE LA ENTIDAD



.....  
 CONTADOR GENERAL  
 MAT. N°



PROGRAMACION Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS (PEPI)

EJERCICIO 20...  
(EN NUEVOS SOLES)

CODIGO PARTIDA INGRESO	CONCEPTO DEL INGRESO	PRESUPUESTO INICIAL Ley N° .....	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO FINAL	RECAUDACION ACUMULADA
	<b>FINANCIAMIENTO</b>				
<b>1.8</b>	<b>ENDEUDAMIENTO</b>				
<b>1.8.1</b>	<b>ENDEUDAMIENTO EXTERNO</b>				
<b>1.8.11</b>	<b>CRÉDITOS EXTERNOS</b>				
<b>1.8.11.1</b>	<b>PROVENIENTES DE GOBIERNOS EXTRANJEROS</b>				
1.8.11.11	DE PAISES DE AMERICA				
1.8.11.12	DE PAISES DE EUROPA				
<b>1.8.11.2</b>	<b>PROVENIENTES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES O AGENCIAS OFICIALES</b>				
1.8.11.21	BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO - BID				
1.8.11.22	BANCO MUNDIAL - BIRF				
1.8.11.24	KREDINTANSTALF FUR WIEDERAUFBAU - KFW				
1.8.11.25	CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO - CAF				
1.8.11.26	FONDO INTERNACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA - FIDA				
1.8.11.27	BANCO DE COOPERACION INTERNACIONAL DEL JAPON - JBIC				
1.8.11.299	OTROS ORGANISMOS INTERNACIONALES O AGENCIAS OFICIALES				
<b>1.8.12</b>	<b>COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES COLOCADOS EN EL EL EXTERIOR</b>				
<b>1.8.12.1</b>	<b>COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES COLOCADOS EN EL EXTERIOR</b>				
1.8.12.11	BONOS DEL TESORO PÚBLICO				
<b>1.8.2</b>	<b>ENDEUDAMIENTO INTERNO</b>				
<b>1.8.21</b>	<b>CRÉDITOS INTERNOS</b>				
<b>1.8.21.2</b>	<b>OTROS CRÉDITOS INTERNOS</b>				
1.8.21.21	DEL BANCO DE LA NACIÓN				
1.8.21.22	DEL FONDO MI VIVIENDA				
1.8.21.23	DE LA BANCA PRIVADA Y FINANCIERAS				
<b>1.8.22</b>	<b>COLOCACIÓN INTERNA DE TÍTULOS VALORES</b>				
<b>1.8.22.1</b>	<b>COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES INTERNOS</b>				
1.8.22.11	BONOS DEL TESORO PÚBLICO				
	<b>TRASPASO DE RECURSOS</b>				
	Empresas e Instituciones				
<b>1.9</b>	<b>SALDOS DE BALANCE</b>				
<b>1.9.1</b>	<b>SALDOS DE BALANCE</b>				
1.9.11	SALDOS DE BALANCE				
1.9.11.1	SALDOS DE BALANCE				
1.9.11.11	SALDOS DE BALANCE				
	<b>TOTAL</b>				



TOTAL



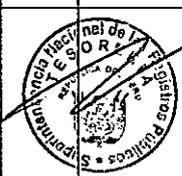
PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE DE RESULTADOS

EJERCICIO 20...  
(EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

CATEGORIA PRESUPUESTAL SIN PRODUCTO / PRODUCTO / PROYECTO PIA / PIM / EJECUCION	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	GASTOS CORRIENTES	2.0	2.4	2.5	2.6	2.7	GASTOS DE CAPITAL	2.8	SERVICIO DE LA DEUDA	SERVICIO DE LA DEUDA	TOTAL
	RESERVA DE CONTINGENCIA	PERSONAL Y OBLIG. SOCIALES	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	BIENES Y SERVICIOS	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (CORRIENTES)	OTROS GASTOS (CORRIENTES)		RESERVA DE CONTINGENCIA	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (CAPITAL)	OTROS GASTOS (CAPITAL)	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS		SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA			
<b>I. PROGRAMA PRESUPUESTAL</b>																	
<b>PRODUCTO</b>																	
<b>PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM</b>																	
<b>PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA- PIA</b>																	
(+ ) CREDITOS SUPLEMENTARIOS																	
(+/-) TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES																	
REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES																	
REDUCCIONES (1)																	
(+/-) ANULACIONES Y HABILITACIONES																	
<b>EJECUCIÓN DEL GASTO</b>																	
<b>VARIACIÓN PIM - EJECUCIÓN</b>																	
<b>PROYECTO</b>																	
<b>PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM</b>																	
<b>PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA- PIA</b>																	
(+ ) CREDITOS SUPLEMENTARIOS																	
(+/-) TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES																	
REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES																	
REDUCCIONES (1)																	
(+/-) ANULACIONES Y HABILITACIONES																	
<b>EJECUCIÓN DEL GASTO</b>																	
<b>VARIACIÓN PIM - EJECUCIÓN</b>																	
<b>II. ACCIONES CENTRALES</b>																	
<b>SIN PRODUCTO</b>																	
<b>PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM</b>																	
<b>PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA- PIA</b>																	
(+ ) CREDITOS SUPLEMENTARIOS																	
(+/-) TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES																	
REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES																	
REDUCCIONES (1)																	
(+/-) ANULACIONES Y HABILITACIONES																	
<b>EJECUCIÓN DEL GASTO</b>																	
<b>VARIACIÓN PIM - EJECUCIÓN</b>																	
<b>PROYECTO</b>																	
<b>PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM</b>																	
<b>PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA- PIA</b>																	
(+ ) CREDITOS SUPLEMENTARIOS																	
(+/-) TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES																	
REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES																	
REDUCCIONES (1)																	
(+/-) ANULACIONES Y HABILITACIONES																	
<b>EJECUCIÓN DEL GASTO</b>																	
<b>VARIACIÓN PIM - EJECUCIÓN</b>																	



**PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE DE RESULTADOS**  
 EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:  
 Entidad:

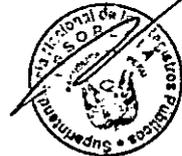
CATEGORIA PRESUPUESTAL SIN PRODUCTO / PRODUCTO / PROYECTO PIA / PIM / EJECUCION	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	GASTOS CORRIENTES	2.0	2.4	2.5	2.6	2.7	GASTOS DE CAPITAL	2.8	SERVICIO DE LA DEUDA	TOTAL
	RESERVA DE CONTINGENCIA	PERSONAL Y OBLIG. SOCIALES	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	BIENES Y SERVICIOS	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (CORRIENTES)	OTROS GASTOS (CORRIENTES)		RESERVA DE CONTINGENCIA	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (CAPITAL)	OTROS GASTOS (CAPITAL)	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS		SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA		
<b>III. ASIGN. PRESUP. QUE NO RESULTAN PROD.- APNOP</b>																
<b>SIN PRODUCTO</b>																
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA- PIA (+) CREDITOS SUPLEMENTARIOS (+/-) TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES REDUCCIONES (1) (+/-) ANULACIONES Y HABILITACIONES EJECUCIÓN DEL GASTO VARIACIÓN PIM - EJECUCIÓN																
<b>PROYECTO</b>																
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA- PIA (+) CREDITOS SUPLEMENTARIOS (+/-) TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES REDUCCIONES (1) (+/-) ANULACIONES Y HABILITACIONES EJECUCIÓN DEL GASTO VARIACIÓN PIM - EJECUCIÓN																
<b>TOTAL</b>																
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA (+) CREDITOS SUPLEMENTARIOS (+/-) TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES REDUCCIONES (1) (+/-) ANULACIONES Y HABILITACIONES EJECUCIÓN DEL GASTO VARIACIÓN PIM - EJECUCIÓN																

(1) Sólo para el Tipo de Modificación 7 Reducciones de Marco

.....  
 DIRECTOR DE PRESUPUESTO



.....  
 DIRECTOR GENERAL DE  
 ADMINISTRACIÓN



.....  
 TITULAR DE LA ENTIDAD



**PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE DE RESULTADOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
 EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector: \_\_\_\_\_  
 Entidad: \_\_\_\_\_

CATEGORÍA PRESUPUESTAL PRODUCTO / PROYECTO / SIN PRODUCTO FTE.FTO.	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES					PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	LITAJÓN DEL GASTO	AVANCE % (EJECUCIÓN / PIM) *100
		CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES	REDUCCIONES (1)	ANULACIONES Y HABILITACIONES			
<b>I. PROGRAMA PRESUPUESTAL</b>	0.00	0.00					0.00	0.00	
<b>PRODUCTO</b>	0.00	0.00	0.00				0.00	0.00	
RECURSOS ORDINARIOS									
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS									
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIAL DE CRED.									
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
RECURSOS DETERMINADOS									
<b>PROYECTO</b>	0.00	0.00	0.00				0.00	0.00	
RECURSOS ORDINARIOS									
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS									
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIAL DE CRED.									
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
RECURSOS DETERMINADOS									
<b>II. ACCIONES CENTRALES</b>									
<b>SIN PRODUCTO</b>									
RECURSOS ORDINARIOS									
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS									
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIAL DE CRED.									
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
RECURSOS DETERMINADOS									
<b>PROYECTOS</b>									
RECURSOS ORDINARIOS									
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS									
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIAL DE CRED.									
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
RECURSOS DETERMINADOS									
<b>III. ASIGNAC. PRESUP. NO LIGADAS A PRODUCTOS (APNOP)</b>									
<b>SIN PRODUCTO</b>									
RECURSOS ORDINARIOS									
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS									
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIAL DE CRED.									
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
RECURSOS DETERMINADOS									
<b>PROYECTOS</b>									
RECURSOS ORDINARIOS									
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS									
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIAL DE CRED.									
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
RECURSOS DETERMINADOS									
<b>RESUMEN FTE.FTO.</b>									
RECURSOS ORDINARIOS									
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS									
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIAL DE CRED.									
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
RECURSOS DETERMINADOS									
<b>TOTAL GENERAL</b>	0.00	0.00	0.00				0.00	0.00	0.00

(1) Sólo para el Tipo de Modificación 7 Reducciones de Marco

DIRECTOR DE PRESUPUESTO



DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



DIRECTOR DE LA ENTIDAD



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE DE RESULTADOS

EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:  
 Entidad:

NOTA: 1. Desagregar

FUNCIÓN SIN PRODUCTO/ PRODUCTO / PROYECTO	PROGRAMAS PRESUPUESTALES	ACCIONES CENTRALES	APROP	TOTAL EJECUCIÓN
LEGISLATIVA				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
RELACIONES EXTERIORES				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
JUSTICIA				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
TRABAJO				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
COMERCIO				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
TURISMO				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
AGROPECUARIA				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
PESCA				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
ENERGÍA				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
MINERÍA				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				



CLASIFICACION FUNCIONAL DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE DE RESULTADOS

EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:  
 Entidad:

NOTA: 1. Desagregar

FUNCION SIN PRODUCTO/ PRODUCTO / PROYECTO	PROGRAMAS PRESUPUESTALES	ACCIONES CENTRALES	AFNOP	TOTAL EJECUCIÓN
INDUSTRIA				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
TRANSPORTE				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
COMUNICACIONES				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
AMBIENTE				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
SANEAMIENTO				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
SALUD				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
CULTURA Y DEPORTE				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
EDUCACIÓN				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
PROTECCIÓN SOCIAL				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
PREVISIÓN SOCIAL				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
DEUDA PÚBLICA				
SIN PRODUCTO				
PRODUCTO				
PROYECTO				
<b>TOTAL</b>				

DIRECTOR DE PRESUPUESTO

DIRECTOR GENERAL DE  
 ADMINISTRACION

TITULAR DE LA ENTIDAD



**CONTROL DE OBLIGACIONES PREVISIONALES**

EJERCICIO 20...  
(EN NUEVOS SOLES)

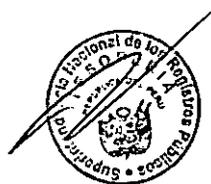
Sector:

Entidad o Unidad Ejecutora:

Departamento:

CONCEPTO POR RÉGIMENES DE PENSIONES	SALDO INICIAL	MOVIMIENTOS		SALDO FINAL
		AUMENTOS	DISMINUCIONES	
<b>1 - TOTAL PENSIONISTAS D.L. N° 20530</b>				
Saldo Final al 2008				
Monto de la Alicuota (1)	( )		( )	( )
Ajuste por Nuevo Cálculo Actuarial			( )	
Reclasificaciones y Traslados			( )	
<b>2 - TOTAL TRABAJADORES ACTIVOS D.L. N° 20530</b>				
Saldo Final al 2008				
Monto de la Alicuota (1)	( )		( )	( )
Ajuste por Nuevo Cálculo Actuarial			( )	
Reclasificaciones y Traslados			( )	
<b>3 - TOTAL PENSIONISTAS D.L. N° 19990</b>				
Saldo Final al 2008				
Monto de la Alicuota (1)	( )		( )	( )
Ajuste por Nuevo Cálculo Actuarial			( )	
Reclasificaciones y Traslados			( )	
<b>4 - TOTAL TRABAJADORES ACTIVOS D.L. N° 19990</b>				
Saldo Final al 2008				
Monto de la Alicuota (1)	( )		( )	( )
Ajuste por Nuevo Cálculo Actuarial			( )	
Reclasificaciones y Traslados			( )	
<b>TOTAL</b>				

(1) Según el Instructivo N° 20, la alicuota es lineal en los años sucesivos, el cambio del monto de la alicuota debe ser sustentada.



CONTADOR GENERAL  
MAT. N°



DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN

DEMANDAS JUDICIALES Y LAUDOS ARBITRALES EN CONTRA DEL ESTADO  
 EJERCICIO 20...  
 (EN SOLES)

Sector:  
 Entidad:

CONCEPTO	CANTIDAD DE EXPEDIENTE	CANTIDAD DE DEMANDANTE	DEMANDA / SOLICITUD PRESENTADA S/	ESTADOS PROCESALES S/			SENTENCIAS EN CALIDAD DE COSA JUZGADA S/						
				PRIMERA INSTANCIA	SEGUNDA INSTANCIA	CASACIÓN/AGRAVIO CONSTITUCIONAL	OBLIGACIÓN PRINCIPAL	INTERESES	OTROS GASTOS	TOTAL A PAGAR	PAGOS A CUENTA	SALDO A PAGAR	
<b>DEMANDAS JUDICIALES</b>													
AGRARIAS													
.....													
CIVILES													
.....													
LABORALES													
.....													
PREVISIONALES													
.....													
PENALES													
.....													
TRIBUTARIAS													
.....													
OTRAS / 1													
.....													
INTERNACIONALES													
.....													
<b>PROCESOS ARBITRALES</b>													
CONTRACTUAL (bienes, servicios y obras)													
.....													
LABORAL													
.....													
OTRAS / 1													
.....													
<b>TOTAL GENERAL</b>													



DEUDAS POR IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y AFP

EJERCICIO 20...

(En Nuevos Soles)

Sector:

Entidad:

CONCEPTO	Principal		Intereses Multas y Otros			Total
	Vigente	Vencidas	Intereses	Multas	Otros	
<b>IMPUESTO Y CONTRIBUCIONES</b>						
- Fondo de Pensiones						
- Renta de 4ta Categoría						
- Renta de 5ta Categoría						
- Renta de Contribuyentes No Domiciliados						
- Impuesto General a las Ventas - IGV						
- Impuestos y Contribuciones Derogadas						
- Otros /1						
<b>TRIBUTOS MUNICIPALES</b>						
- Tributos Municipales						
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>						
- Régimen de Prestaciones de Salud						
- Seguro de Vida						
- Accidentes de Trabajo						
- Sistema Nacional de Pensiones						
<b>ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES</b>						
- AFP Profuturo						
- AFP Integra						
- AFP Prima						
- AFP Habitat						
<b>TOTALES</b>						

Nota:

1. Explicar en nota adicional el impuesto afectado.

En la columna "Vigente" considerar el saldo del mes de diciembre y en la columna "Vencidas" considerar los saldos de enero a noviembre correspondientes al ejercicio y los saldos de ejercicios anteriores.

.....  
 CONTADOR GENERAL  
 MATRÍCULA N°

.....  
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



RECLAMOS A LA ENTIDAD

EJERCICIO 20...

(EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

CONCEPTO	Nº DEL DOCUMENTO	FECHA DEL DOCUMENTO	RECLAMO PRESENTADO	RECLAMO ACEPTADO POR PAGAR	PAGOS A CUENTA	SALDO A PAGAR
ADMINISTRATIVAS						
.....						
TOTAL GENERAL						

NOTA: - Los reclamos efectuados a la entidad se registran en cuentas de de orden

- Si el reclamo no procede, se extorna.
- Los reclamos aceptados por la entidad con Resolución o Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica u oficinas que hagan sus veces, se registran en la columna "Reclamo Aceptado por Pagar"
- Los reclamos en moneda extranjera se presentarán en moneda nacional utilizando el tipo de cambio venta oficializado por la SBS y AFP.
- Los reclamos no cuantificables se deben comentar en nota a los Estados Financieros.

Contador General

Matrícula N°

Director General de Administración

Representante Legal



REPORTE DE SALDOS DE CUENTAS DEL ACTIVO POR OPERACIONES RECÍPROCAS  
ENTRE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Entidad o Unidad Ejecutora:  
Departamento:

Código:  
Provincia:

Distrito:

CON ENTIDADES DE:	ACTIVO									
	ACTIVO CORRIENTE						ACTIVO NO CORRIENTE			
	Efectivo y Equivalente de Efectivo	Inversiones Disponibles	Cuentas Por Cobrar	Otras Cuentas Por Cobrar	Servicios y Otros Pagados Por Anticipado (1)	Otras Cuentas del Activo	Ctas. Por Cobrar a Largo Plazo	Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	Inversiones	Otras Ctas. del Activo (2)
<b>1 - GOBIERNO NACIONAL</b>										
Ministerios										
Poderes y Otras Entidades de Gasto										
Entidades Captadoras										
Universidades Públicas y Asamblea Nacional de Rectores										
Organismos Descentralizados Autónomos										
Instituciones Públicas Descentralizadas										
Fondo Consolidado de Reservas										
Sociedades de Beneficencia Pública										
Entidades de Tratamiento Empresarial-ETES										
<b>2 - GOBIERNOS REGIONALES</b>										
Gobiernos Regionales										
<b>3 - GOBIERNOS LOCALES</b>										
Municipalidades										
Organismos Públicos Descent -Municipalidades										
Instituto Vial Provincial										
Centros Poblados										
<b>4 - EMPRESAS DEL ESTADO</b>										
Empresas Financieras										
Empresas no Financieras										
<b>5 - OTRAS ENTIDADES</b>										
EsSalud										
Caja de Pensiones Militar - Policial										
Fondo Nacional de Vivienda - Fonavi										
Fondo Revolviente Adm. por el Banco de Materiales										
Fondo Ley N° 27677										
Banco Central de Reserva del Perú										
<b>TOTALES</b>										

(1) En la columna "Servicios y Otros Pagados por Anticipado" no se incluirán los saldos de las sub-divisionaria 1205.05 Entregas a rendir cuenta, 1205.06 Encargos generales, 1205.07 Fiduciarios de la Deuda Pública.

(2) En la columna "Otras Cuentas Del Activo" sólo deberán considerarse los saldos de la cuenta divisionaria 1101.05 Fondos Sujetos a Restricción que se encuentran en las Entidades Financieras del Sector Público.

- Adjuntar "Acta de Conciliación de Operaciones Recíprocas" entre entidades del Sector Público.



CONTADOR GENERAL  
MAT. N°



DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

REPORTE DE SALDOS DE CUENTAS DEL ACTIVO POR OPERACIONES RECÍPROCAS  
 ENTRE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO  
 EJERCICIO 20...  
 (EN SOLES)

Entidad o Unidad Ejecutora:  
 Departamento:

Código:  
 Provincia:

Distrito:

CON ENTIDADES DE:	RUC N°	ACTIVO									
		ACTIVO CORRIENTE					ACTIVO NO CORRIENTE				
		Electivo y Equivalente de Efectivo	Inversiones Disponibles	Cuentas por Cobrar	Otras Cuentas Por Cobrar	Servicios y Otros Pagados Por Anticipado (1)	Otras Cuentas del Activo	Clas. Por Cobrar a Largo Plazo	Otras Clas. por Cobrar a Largo Plazo	Inversiones	Otras Clas. del Activo (2)
<b>1. GOBIERNO NACIONAL</b>											
Ministerios											
MINISTERIO DE .....											
Unidad Ejecutora											
Unidad Ejecutora											
MINISTERIO DE .....											
Unidad Ejecutora											
Unidad Ejecutora											
Poderes y Otras Entidades de Gasto											
Entidades Captadoras											
Universidades Públicas y Asamblea Nacional de Rectores											
Unidad de .....											
Organismos Descentralizados Autónomos											
Instituciones Públicas Descentralizadas											
Fondo Consolidado de Reservas											
Sociedades de Beneficencia											
Entidades de Tratamiento Empresarial - ETES											
<b>2. GOBIERNOS REGIONALES</b>											
Gobierno Regional de .....											
Unidad Ejecutora											
Unidad Ejecutora											
<b>3. GOBIERNOS LOCALES</b>											
Municipalidades											
Organismos Públicos Descent. Municipales											
Instituto Vital Provincial											
Centros Poblados											
<b>4. EMPRESAS DEL ESTADO</b>											
Empresas Financieras											
Empresas No Financieras											
<b>5. OTRAS ENTIDADES</b>											
ESSALUD											
Caja de Pensiones Médica-Policial											
Fondo Nacional de Vivienda-FONAVI											
Fondo Revolv. Adm. por el Bco. de Materiales											
Fondo Ley N° 27677											
Banco Central de Reserva											
<b>TOTALES</b>											

(1) En la columna "Servicios y Otros Pagados por Anticipado" no se incluirán los saldos de las sub-divisoriales 1205 05 Entregas a Rendir Cuenta, 1205 06 Encargos Generales, 1205 07 Fiduciarias de la Deuda Pública.  
 (2) En la columna "Otras Cuentas Del Activo" sólo deberán considerarse los saldos de la cuenta divisionaria 1101.05 Fondos Sujtos a Restricción que se encuentran en las Entidades Financieras del Sector Público.  
 (3) De ser necesario, complementar datos en la columna del concepto "Naturaleza de la Operación", se presentará en hoja adicional.  
 Adjuntar "Acta de Conciliación de Operaciones Recíprocas" entre entidades del Sector Público.

.....  
 CONTADOR GENERAL  
 MAT. N°



.....  
 DIRECTOR GENERAL DE  
 ADMINISTRACIÓN



REPORTE DE SALDOS DE CUENTAS DEL PASIVO POR OPERACIONES RECÍPROCAS  
ENTRE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

EJERCICIO 20...

(EN SOLES)

Entidad o Unidad Ejecutora:

Código:

Departamento:

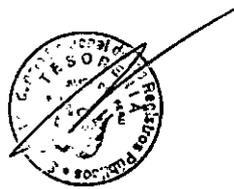
Provincia:

Distrito:

CON ENTIDADES DE:	PASIVO NO CORRIENTE								
	Cuentas Por Pagar a Proveedores	Impuestos, Contribuciones y Otros	Operaciones de Crédito	Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	Otras Ctas. Del Pasivo	Deudas a Largo Plazo	Cuentas por Pagar a Proveedores	Ingresos Diferidos	Otras Ctas. Del Pasivo
<b>1 - GOBIERNO NACIONAL</b>									
Ministerios									
Poderes y Otras Entidades de Gasto									
Entidades Captadoras									
Universidades Públicas y Asamblea Nacional de Rectores									
Organismos Descentralizados Autónomos									
Instituciones Públicas Descentralizadas									
Fondo Consolidado de Reservas									
Sociedades de Beneficencia Pública									
Entidades de Tratamiento Empresarial-ETES									
<b>2 - GOBIERNOS REGIONALES</b>									
Gobiernos Regionales									
<b>3 - GOBIERNOS LOCALES</b>									
Municipalidades									
Organismos Públicos Descent.-Municipalidades									
Instituto Vial Provincial									
Centros Poblados									
<b>4 - EMPRESAS DEL ESTADO</b>									
Empresas Financieras									
Empresas no Financieras									
<b>5 - OTRAS ENTIDADES</b>									
EsSetud									
Caja de Pensiones Militar - Policial									
Fondo Nacional de Vivienda - Fonavi									
Fondo Revolvente Adm. por el Banco de Materiales									
Fondo Ley N° 27677									
Banco Central de Reserva del Perú									
<b>TOTALES</b>									

Adjuntar "Acta de Conciliación de Operaciones Recíprocas" entre entidades del Sector Público.

CONTADOR GENERAL  
MAT. N°



DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN



REPORTE DE SALDOS DE CUENTAS DEL PASIVO POR OPERACIONES RECÍPROCAS  
ENTRE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Entidad o Unidad Ejecutora:

Código:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

CON ENTIDADES DE:	RUC N°	PASIVO NO CORRIENTE								
		Cuentas Por Pagar a Proveedores	Impuestos, Contribuciones y Otros	Operaciones de Crédito	Parte Cta. Deudas a Largo Plazo	Otras Ctas. del Pasivo	Deudas a Largo Plazo	Cuentas por Pagar a Proveedores	Ingresos Diferidos	Otras Ctas. del Pasivo
<b>1. GOBIERNO NACIONAL</b>										
Ministerios										
MINISTERIO DE .....										
Unidad Ejecutora										
Unidad Ejecutora										
MINISTERIO DE .....										
Unidad Ejecutora										
Unidad Ejecutora										
Poderes y Otras Entidades de Gasto										
Entidades Captadoras										
Universidades Públicas y Asamblea Nacional de Rectores										
- Universidad de ...										
Organismos Descentralizados Autónomos										
Instituciones Públicas Descentralizadas										
Fondo Consolidado de Reservas										
Sociedades de Beneficencia										
Entidades de Tratamiento Empresarial - ETES										
<b>2. GOBIERNOS REGIONALES</b>										
Gobierno Regional de....										
Unidad Ejecutora										
Unidad Ejecutora										
<b>3. GOBIERNOS LOCALES</b>										
Municipalidades										
Organismos Públicos Descent -Municipales										
Instituto Vial Provincial										
Centros Poblados										
<b>4. EMPRESAS DEL ESTADO</b>										
Empresas Financieras										
Empresas No Financieras										
<b>5. OTRAS ENTIDADES</b>										
ESSALUD										
Caja de Pensiones Matar-Polca										
Fondo Nacional de Vivienda-FONAVI										
Fondo Revolv Adm por el Bco de Materiales										
Fondo Ley N° 27677										
Banco Central de Reserva										
<b>TOTALES</b>										

(1) De ser necesario, complementar datos en la columna del concepto "Naturaleza de la Operación", se presentará en hoja adicional.  
Adjuntar "Acta de Conciliación de Operaciones Recíprocas" entre entidades del Sector Público.

CONTADOR GENERAL  
MAT. N°



DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

**REPORTE DE CUENTAS DE GESTIÓN POR OPERACIONES RECÍPROCAS  
ENTRE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO**

EJERCICIO 20...  
(EN NUEVOS SOLES)

Entidad o Unidad Ejecutora:

Código:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

CON ENTIDADES DE:	INGRESOS					GASTOS				
	Ingresos Tributarios	Ingresos No Tributarios	Ingresos Financieros	Otros Ingresos	Donaciones y Transferencias Corrientes y de Capital (1)	Costo de Ventas	Gastos en Bienes y Servicios	Gastos Financieros	Otros Gastos	Donaciones y Transferencias Corrientes y de Capital (2)
<b>1 - GOBIERNO NACIONAL</b>										
Ministerios										
Poderes y Otras Entidades de Gasto										
Entidades Captadoras										
Universidades Públicas y Asamblea Nacional de Rectores										
Organismos Descentralizados Autónomos										
Instituciones Públicas Descentralizadas										
Fondo Consolidado de Reservas										
Sociedades de Beneficencia Pública										
Entidades de Tratamiento Empresarial - ETES										
<b>2 - GOBIERNOS REGIONALES</b>										
Gobiernos Regionales										
<b>3 - GOBIERNOS LOCALES</b>										
Municipalidades										
Organismos Públicos Descentralizados - Municipalidades										
Instituto Vial Provincial										
Centros Poblados										
<b>4 - EMPRESAS DEL ESTADO</b>										
Empresas Financieras										
Empresas no Financieras										
<b>5 - OTRAS ENTIDADES</b>										
EsSalud										
Caja de Pensiones Militar - Policial										
Fondo Nacional de Vivienda - Fonavi										
Fondo Revolvente Adm. por el Banco de Materiales										
Fondo Ley N° 27677										
Banco Central de Reserva del Perú										
<b>TOTALES</b>										

(1) Incluirá lo registrado en las subcuentas 4401.0103, 4401.0203, 4403.0103 de Otras Unidades de Gobierno y la subcuenta 4403.0302 Condonación de deuda interna

(2) Incluirá lo registrado en las subcuentas 5401.0103, 5401.0203, 5403.0103 de Otras Unidades de Gobierno y la subcuenta 5403.0302 Condonación de deuda interna

Adjuntar "Acta de Conciliación de Operaciones Recíprocas" entre entidades del Sector Público.

CONTADOR GENERAL  
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN



REPORTE DE SALDOS DE CUENTAS DE GESTIÓN POR OPERACIONES RECÍPROCAS  
ENTRE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

EJERCICIO 20...  
(EN NUEVOS SOLES)

Entidad o Unidad Ejecutora:  
Departamento:

Código:  
Provincia:

Distrito:

CON ENTIDADES DE:	RUC N°	INGRESOS					GASTOS					Naturaleza de la operación (3)
		Ingresos Tributarios	Ingresos No Tributarios	Ingresos Financieros	Otros Ingresos	Donaciones y Transferencias Corrientes y de Capital (1)	Costo de Ventas	Gastos en Bienes y Servicios	Gastos Financieros	Otros Gastos	Donaciones y Transferencias Corrientes y de Capital (2)	
<b>1. GOBIERNO NACIONAL</b>						0,00						
Ministerios												
MINISTERIO DE .....												
Unidad Ejecutora												
Unidad Ejecutora												
MINISTERIO DE .....												
Unidad Ejecutora												
Unidad Ejecutora												
Poderes y Otras Entidades de Gasto												
Entidades Captadoras												
Universidades Públicas y Asamblea Nacional de Rectores												
- Universidad de....												
Organismos Descentralizados Autónomos												
Instituciones Públicas Descentralizadas												
Fondo Condotado de Reservas												
Sociedades de Beneficencia												
Entidades de Tratamiento Empresarial - ETES												
<b>2. GOBIERNOS REGIONALES</b>												
Gobierno Regional de ...												
Unidad Ejecutora												
Unidad Ejecutora												
<b>3. GOBIERNOS LOCALES</b>												
Municipalidades												
Organismos Públicos Descentralizados - Municipales												
Instituto Vial Provincial												
Centros Poblados												
<b>4. EMPRESAS DEL ESTADO</b>												
Empresas Financieras												
Empresas No Financieras												
<b>5. OTRAS ENTIDADES</b>												
ESSALUD												
Caja de Pensiones IMAT-Policia												
Fondo Nacional de Vivienda-FONAVI												
Fondo Revolv. Adm. por el Bco. de Materales												
Fondo Ley N° 27677												
Banco Central de Reserva												
<b>TOTALES</b>												

(1) Incluirá lo registrado en las subcuentas 4401.0103, 4401.0203, 4403.0103 de Otras Unidades de Gobierno y la subcuenta 4403.0302 Condonación de deuda interna

(2) Incluirá lo registrado en las subcuentas 5401.0103, 5401.0203, 5403.0103 de Otras Unidades de Gobierno y la subcuenta 5403.0302 Condonación de deuda interna

(3) En la columna "Naturaleza de la Operación", se explicará la naturaleza de la operación, complementándose en hoja adicional si fuera necesario.

Adjuntar "Acta de Conciliación de Operaciones Recíprocas" entre entidades del Sector Público.

CONTADOR GENERAL  
MAT. N°



DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

**ACTA DE CONCILIACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS POR OPERACIONES RECÍPROCAS ENTRE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO : N°...**

Por la presente Acta se deja constancia sobre la conformidad de saldos de cuentas por operaciones recíprocas registradas en los libros contables de la Entidad o U.E. ...., representada por el señor CPC ..... con DNI N° ..... y por la Entidad o U.E. ...., representada por el señor CPC ..... con DNI N° ....., a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Directiva N° 002-2011-EF/93.01, cuyo resultado se muestra a continuación.

**CONCILIACIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

AL 31 DE DICIEMBRE DE .....

ENTIDAD U.E.:

ENTIDAD U.E.:

N°	CUENTAS CONTABLES DEL DEBE	IMPORTE	N°	CUENTAS CONTABLES DEL HABER	IMPORTE	N° de las ctas. Concl.	DIFERENCIA
D1	Plan Contable Gubernamental		H1	Plan Contable Gubernamental			
D2	Efectivo y Equivalentes al Efectivo	CTE	H2	Obligaciones Tesoro Público	CTE		
D3	Inversiones Disponibles	CTE	H3	Cuentas por Pagar a Proveedores	CTE		
D4	Cuentas por Cobrar	CTE	H4	Impuestos, Contribuciones y Otros	CTE		
D5	Otras Cuentas por Cobrar	CTE	H5	Operaciones de Crédito	CTE		
D5	Servicios y Otros Pagados por Anticipado	CTE	H6	Parto Comento Deudas a Largo Plazo	CTE		
D6	Plan Contable General Empresarial		H6	Otras Cuentas del Pasivo	CTE		
D7	Efectivo y Equivalentes al Efectivo	CTE	H7	Plan Contable General Empresarial			
D8	Inversiones Financieras	CTE	H8	Obligaciones Financieras	CTE		
D9	Cuentas por Cobrar Comerciales	CTE	H9	Cuentas por Pagar Comerciales	CTE		
D10	Otras Cuentas por Cobrar	CTE	H9	Otras Cuentas por Pagar	CTE		
D10	Gastos Pagados por Anticipado	CTE					
D11	Plan Contable del Sistema Financiero		H10	Plan Contable del Sistema Financiero			
D12	Disponible	CTE	H10	Obligaciones con el Público	CTE		
D13	Fondos Interbancarios	CTE	H11	Fondos Interbancarios	CTE		
D13	Inversiones Negociables y a Vencimiento	CTE	H12	Depósitos de Emp. del Sist. Finan. y Org. Finan. Internac.	CTE		
D14	Cartera de Créditos	CTE	H13	Adeudos y Obligaciones Financ. a Corto Plazo	CTE		
D15	Cuentas por Cobrar	CTE	H14	Cuentas por Pagar	CTE		
			H15	Valores y Títulos y Obligaciones en Circulación	CTE		
D16	Plan Contable Gubernamental		H16	Plan Contable Gubernamental			
D17	Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	NO CTE	H17	Deudas a Largo Plazo	NO CTE		
D18	Otras Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	NO CTE	H18	Cuentas por Pagar a Proveedores	NO CTE		
D18	Inversiones	NO CTE	H19	Ingresos Diferidos	NO CTE		
D18	Otras Cuentas del Activo	NO CTE	H19	Otras Cuentas del Pasivo	NO CTE		
D20	Plan Contable General Empresarial		H20	Plan Contable General Empresarial			
D21	Cuentas por Cobrar Comerciales	NO CTE	H21	Obligaciones Financieras	NO CTE		
D22	Otras Cuentas por Cobrar	NO CTE	H22	Cuentas Por Pagar Comerciales	NO CTE		
D22	Inversiones Mobiliarias	NO CTE	H23	Otras Cuentas por Pagar	NO CTE		
			H24	Ingresos Diferidos	NO CTE		
			H25	Capital	PATRIMONIO		
			H26	Capital Adicional	PATRIMONIO		
			H27	Ajustes y Resultados No Realizados	PATRIMONIO		
			H28	Reservas Legales y Otras Reservas	PATRIMONIO		
			H28	Resultados Acumulados	PATRIMONIO		
D23	Plan Contable del Sistema Financiero		H29	Plan Contable del Sistema Financiero			
D24	Cartera de Créditos	NO CTE	H30	Obligaciones con el Público	NO CTE		
D24	Inversiones en Subsectores Asoc. y Part. c. En Neg. Conjunto	NO CTE	H31	Depósitos de Emp. del Sist. Finan. y Org. Finan. Internac.	NO CTE		
			H32	Adeudos y Obligaciones Financ. A Largo Plazo	NO CTE		
			H33	Otros Pasivos	NO CTE		
			H34	Capital Social	PATRIMONIO		
			H35	Capital Adicional	PATRIMONIO		
			H36	Ajustes y Resultados No Realizados	PATRIMONIO		
			H37	Reservas Legales y Otras Reservas	PATRIMONIO		
			H37	Resultados Acumulados	PATRIMONIO		

**EXPLICACIÓN DE LA DIFERENCIA**

D... OBSERVACIÓN IMPORTE H... OBSERVACIÓN IMPORTE

TOTALES IGUALES

En señal de conformidad firma el presente

En señal de conformidad firma el presente

Contador de la Entidad o Unidad Ejecutora  
 Nombre y Firma :

Contador de la Entidad o Unidad Ejecutora  
 Nombre y Firma :



**ACTA DE CONCILIACIÓN DE LAS CUENTAS POR OPERACIONES RECÍPROCAS ENTRE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO : N°...**

Por la presente Acta se deja constancia sobre la conformidad de saldos de cuentas por operaciones recíprocas registradas en los libros contables de la Entidad o U.E. .... representada por el señor CPC ..... con DNI N° ..... y por la Entidad o U.E. .... representada por el señor CPC ..... con DNI N° ..... a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Directiva N° 002-2011-EF/93.01, cuyo resultado se muestra a continuación.

**CONCILIACIÓN DE LAS CUENTAS DEL ESTADO DE GESTIÓN Y/O ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES**

AL 31 DE DICIEMBRE DE .....

ENTIDAD O U.E.:

ENTIDAD O U.E.:

N°	CUENTAS CONTABLES DE GASTO	IMPORTE	N°	CUENTAS CONTABLES DE INGRESOS	IMPORTE	N° de las ctas. Concl.	DIFERENCIA
	Plan Contable Gubernamental			Plan Contable Gubernamental			
D1	Costo de Ventas		H1	Ingresos Tributarios			
D2	Gastos en Bienes y Servicios		H2	Ingresos no Tributarios			
D3	Gastos Financieros		H3	Ingresos Financieros			
D4	Otros Gastos		H4	Otros Ingresos			
D5	Donac. Corrientes y de Capital en Efectivo y Bienes		H5	Donaciones Corrientes y de Capital en Efectivo y Bienes			
	Plan Contable General Empresarial			Plan Contable General Empresarial			
D6	Costo de Ventas		H6	Ventas Netas de Bienes			
D7	Gastos de Venta y Distribución		H7	Prestación de Servicios			
D8	Gastos de Administración		H8	Otros Ingresos Operativos			
D9	Otros Gastos Operativos		H9	Ingresos Financieros			
D10	Gastos Financieros						
	Plan Contable Financiero			Plan Contable Financiero			
D11	Gastos por Intereses		H10	Ingresos Financieros			
D12	Gastos por Servicios Financieros		H11	Ingresos por Servicios Financieros			
D13	Gastos de Administración		H12	Otros Ingresos			
D14	Otros Gastos						

**EXPLICACIÓN DE LA DIFERENCIA**

D... OBSERVACIÓN IMPORTE H... OBSERVACIÓN IMPORTE

**TOTALES IGUALES**

En señal de conformidad firma el presente

En señal de conformidad firma el presente

Contador de la Entidad o Unidad Ejecutora  
 Nombre y Firma :

Contador de la Entidad o Unidad Ejecutora  
 Nombre y Firma :





GASTOS DE PERSONAL EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

EJERCICIO 20...  
(EN SOLES)

Entidad o Unidad Ejecutora:

Código:

CLASIFICACIÓN DE CARGOS (1)	MODALIDAD													TOTAL GENERAL IMPORTE
	NOMBRADOS					CONTRATADOS						CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS		
	REMUNERACIÓN FUJA	(2) GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	OTRAS RETRIBUCIONES	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	(3) COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIO - CTS	REMUNERACIÓN FUJA	(2) GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	DIETAS	OTRAS RETRIBUCIONES	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	(3) COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIO - CTS	PRESTACIONES DE SERVICIOS	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	
<b>ADMINISTRATIVO</b>														
FUNCIONARIO PÚBLICO														
EMPLEADO DE CONFIANZA														
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR														
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO														
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA														
SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO														
<b>RÉGIMEN ESPECIAL</b>														
PERSONAL DEL MAGISTERIO														
PERSONAL DE LA SALUD														
PERSONAL JUDICIAL														
DOCENTES UNIVERSITARIOS														
PERSONAL DIPLOMÁTICO														
PERSONAL MILITAR Y POLICIAL														
PERSONAL PENITENCIARIO														
OBREROS														
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN (4)</b>														
EMPLEADO DE CONFIANZA														
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR														
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO														
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA														
SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO														
OBREROS														
<b>CONTRATO ADM. DE SERV. - CAS</b>														
<b>CONTRATO ADMINIST. DE SERVICIOS - CAS</b>														
<b>TOTAL</b>														

(1) Clasificación de cargos según el D.S. N° 043-2004-PCM

(2) No incluye el pago de Compensación por Tiempo de Servicio.

(3) Incluye el Gasto de Personal del ejercicio registrado en la cuenta 5101.0902 Compensación por Tiempo de Servicio.

(4) Incluye los Gastos de Personal (no CAS, no Locación de Servicios) del ejercicio, incluso los gastos trasladados al costo del proyecto y los Gastos de Personal registrados en Inversiones Intangibles trasladados a la subcuenta de gastos 5506 99 Otros Gastos Diversos.

CONTADOR GENERAL  
MAT N°

DIRECTOR DE PERSONAL

DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN



ESTADÍSTICA DEL PERSONAL EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO
EJERCICIO 20...

Entidad o Unidad Ejecutora:

Código:

Table with columns for SALDO AL 31/12/20..., MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO (AUMENTOS, DISMINUCIONES), and SALDO AL 31/12/20... for various categories like ADMINISTRATIVO, RÉGIMEN ESPECIAL, and PROYECTO DE INVERSIÓN.

(1) Clasificación de cargos según el D.S. N° 043-2004-PCM

CONTADOR GENERAL
MAT. N°



DIRECTOR DE PERSONAL

DIRECTOR GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN



REPORTE DE TRABAJADORES Y PENSIONISTAS DE LA ENTIDAD, COMPRENDIDOS EN LOS Ds.Ls. N° 20530 y N° 19990  
EJERCICIO 20...

Entidad o Unidad Ejecutora:

Código :

UNIDADES INSTITUCIONALES	RUC N°	SALDO ANTERIOR AL 31/12/20...			MOVIMIENTO DE PERSONAS		SALDO ACTUAL AL 31/12/20...		
		Obligaciones Previsionales Registradas (3)	Reserva Actuarial (según ONP)	N° DE PERSONAS	Altas	Bajas	Obligaciones Previsionales Registradas (3)	Reserva Actuarial (según ONP)	N° DE PERSONAS
			Soles					Soles	
Pensionistas D.L. N° 20530 (1)									
Trabajadores Activos D.L. N° 20530 (1)									
Pensionistas D.L. N° 19990 (2)									
Oficina de Normalización Previsional-(ONP)									
Trabajadores Activos D.L. N° 19990 (2)									
Oficina de Normalización Previsional-(ONP)									
<b>TOTAL</b>									

(1) Las entidades del Gobierno Nacional, Regional y Local así como los Organismos del Estado a nivel de Unidades Ejecutoras registrarán la información de los trabajadores y pensionistas comprendidos en el D.L. N° 20530

(2) La Oficina de Normalización Previsional - ONP, informará sobre trabajadores y pensionistas comprendidos en el D.L. N° 19990.

(3) Incluye el saldo final de las cuentas: 9108 Control de Obligaciones Previsionales y 2102.05 Obligaciones Previsionales

CONTADOR GENERAL  
MAT. N°

DIRECTOR DE PERSONAL

DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN

**REGISTRO DE CONTADORES DEL SECTOR PÚBLICO**  
 EJERCICIO 20...

Sector:

Entidad:

UNIDADES EJECUTORAS (2)	DATOS DEL CONTADOR ACTUAL (3)								Teléfono de la Entidad y/o Unidad Ejecutora	DATOS DEL CONTADOR ANTERIOR (4)			
	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	TELEFONO CELULAR	EMAIL	COLEGIATURA			MODALIDAD (1)		APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	TELEFONO CELULAR	EMAIL
					Colegio Depart.	Mat.Nº	Hábil / Inhábil						

(1) El contador presta servicios en la Entidad y/o Unidad Ejecutora en calidad de: (a) Nombrado (b) Contratado (c) Service (d) Otros (especificar)

(2) Nombre de la Entidad y/o Unidad Ejecutora de acuerdo a su Base Legal

(3) En "Datos del Contador actual" consignar el nombre del contador que firma los Estados Financieros que presenta.

- A) Contador del pliego y de unidad ejecutora
- B) Sólo es contador de Unidad Ejecutora
- C) Sólo es contador de Pliego

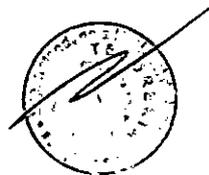
(4) En "Datos del Contador anterior" consignar el nombre del contador que firmó y presentó los Estados Financieros en el trimestre anterior

NOTA: La información que se consigne en el presente documento tiene carácter de declaración jurada.

La separación de los contadores se comunica a la DGCP, adjuntando la documentación de sustento en un plazo que no exceda los diez (10) días hábiles de producido el hecho



.....  
 DIRECTOR DE PERSONAL



.....  
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**TRANSFERENCIAS FINANCIERAS RECIBIDAS**

EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector :

Entidad:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO RUBRO Genérica del Ingreso Subgenérica del Ingreso 1 Subgenérica del Ingreso 2 Específica 1 Específica 2		PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA-PIA	AMPLIACIONES	TRANSFERENCIA INSTITUCIONAL	REDUCCIONES (1)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO-PIM	EJECUCIÓN DE INGRESOS	SALDO
<b>TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE: (*)</b>								
4	<b>DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>							
13	Donaciones y Transferencias							
1.4	Donaciones y Transferencias							
1.4.1	Donaciones y Transferencias Corrientes							
1.4.1.3	De Otras Unidades de Gobierno							
1.4.1.3.1	De Otras Unidades de Gobierno							
1.4.1.3.1.1	Del Gobierno Nacional							
1.4.1.3.1.2	De los Gobiernos Regionales							
1.4.1.3.1.3	De los Gobiernos Locales							
1.4.1.3.1.4	De Otras Entidades Públicas							
1.4.2	Donaciones de Capital							
1.4.2.3	De Otras Unidades de Gobierno							
1.4.2.3.1	De Otras Unidades de Gobierno							
1.4.2.3.1.1	De Gobierno Nacional							
1.4.2.3.1.2	De los Gobiernos Regionales							
1.4.2.3.1.3	De los Gobiernos Locales							
1.4.2.3.1.4	De Otras Entidades Públicas							
	<b>TOTAL ENTIDAD</b>							
	<b>TOTAL</b>							

Informar por Fuente de Financiamiento, Rubro y Especifica en detalle

(\*) Informar a nivel de Entidad (código y denominación de la Entidad / Piego, en el caso de Gobiernos Locales indicar departamento y provincia)

(1) Sólo para el Tipo de Modificación 7 Reducciones de Marco



DIRECTOR DE PRESUPUESTO



CONTADOR GENERAL  
MAT. N°



DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

TRANSFERENCIAS FINANCIERAS RECIBIDAS

EJERCICIO 20...  
(EN NUEVOS SOLES)

Sector :

Entidad:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO RUBRO Genérica del Ingreso Subgenérica del Ingreso 1 Subgenérica del Ingreso 2 Específica 1 Específica 2		PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA-PIA	AMPLIACIONES	TRANSFERENCIA INSTITUCIONAL	REDUCCIONES (*)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO-PIM	EJECUCIÓN DE INGRESOS	SALDO
UNIDAD EJECUTORA: (1)								
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE: (2)								
UNIDAD EJECUTORA: (3)								
4	<b>DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>							
13	<b>Donaciones y Transferencias</b>							
1.4	<b>Donaciones y Transferencias</b>							
1.4.1	<b>Donaciones y Transferencias Corrientes</b>							
1.4.1.3	<b>De Otras Unidades de Gobierno</b>							
1.4.1.3.1	<b>De Otras Unidades de Gobierno</b>							
1.4.1.3.1.1	<b>Del Gobierno Nacional</b>							
1.4.1.3.1.2	<b>De los Gobiernos Regionales</b>							
1.4.1.3.1.3	<b>De los Gobiernos Locales</b>							
1.4.1.3.1.4	<b>De Otras Entidades Públicas</b>							
1.4.2	<b>Donaciones de Capital</b>							
1.4.2.3	<b>De Otras Unidades de Gobierno</b>							
1.4.2.3.1	<b>De Otras Unidades de Gobierno</b>							
1.4.2.3.1.1	<b>De Gobierno Nacional</b>							
1.4.2.3.1.2	<b>De los Gobiernos Regionales</b>							
1.4.2.3.1.3	<b>De los Gobiernos Locales</b>							
1.4.2.3.1.4	<b>De Otras Entidades Públicas</b>							
	<b>Total Unidad Ejecutora (3)</b>							
	<b>Total Entidad (2)</b>							
	<b>Total Unidad Ejecutora (1)</b>							
<b>TOTAL</b>								

Informar por Fuente de Financiamiento, Rubro y Especifica en detalle

1 Informar código y denominación de Unidad Ejecutora de la Entidad / Pliego informante que recibe las transferencias financieras

2 Informar la entidad /pliego de la que se recibe transferencias financieras

3 Informar código y denominación de Unidad Ejecutora de la que se recibe las transferencias financieras, en el caso de Gobiernos Locales indicar departamento y provincia

(\*) Sólo para el Tipo de Modificación 7 Reducciones de Marco



DIRECTOR DE PRESUPUESTO



CONTADOR GENERAL  
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS  
EJERCICIO 20...  
(EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO RUBRO  Genérica del Gasto Subgenérica del Gasto 1 Subgenérica del Gasto 2 Específica del Gasto 1 Específica del Gasto 2	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA-PIA	AMPLIACIONES	TRANSFERENCIA INSTITUCIONAL	REDUCCIONES (1)	ANULACIONES Y HABILITACIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO-PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS	SALDO
<b>TRANSFERENCIAS OTORGADAS A: (*)</b>								
<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b> 00 Recursos Ordinarios 2.4 Donaciones y Transferencias 2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes 2.4.1.3 A Otras Unidades del Gobierno 2.4.1.3.1 A Otras Unidades de Gobierno 2.4.1.3.1.1 A Otras Unidades del Gobierno Nacional 2.4.1.3.1.2 A Otras Unidades del Gobierno Regional 2.4.1.3.1.3 A Otras Unidades del Gobierno Local 2.4.1.3.1.4 A Otras Entidades Públicas 2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital 2.4.2.3 A Otras Unidades del Gobierno 2.4.2.3.1 A Otras Unidades del Gobierno 2.4.2.3.1.1 A Otras Unidades del Gobierno Nacional 2.4.2.3.1.2 A Otras Unidades del Gobierno Regional 2.4.2.3.1.3 A Otras Unidades del Gobierno Local 2.4.2.3.1.4 A Otras Entidades Públicas TOTAL ENTIDAD TOTAL								

Informar por Fuente de Financiamiento, Rubro y Especifica en detalle

(\*) Informar a nivel de entidad (código y denominación del Entidad / Pliego, en el caso de Gobiernos Locales indicar departamento y provincia)

(1) Sólo para el Tipo de Modificación 7 Reducciones de Marco



DIRECTOR DE PRESUPUESTO



CONTADOR GENERAL  
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS

EJERCICIO 20...  
(EN NUEVOS SOLES)

Sector:  
Entidad:

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>							
<b>RUBRO</b>							
Categoría del Gasto							
Genérica del Gasto							
Subgenérica del Gasto 1							
Subgenérica del Gasto 2							
Específica del Gasto 1							
Específica del Gasto 2							
<b>UNIDAD EJECUTORA: (1)</b>							
<b>TRANSFERENCIAS OTORGADAS A: (2)</b>							
<b>UNIDAD EJECUTORA: (3)</b>							
<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b>							
00 Recursos Ordinarios							
2.4 Donaciones y Transferencias							
2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes							
2.4.1.3 A Otras Unidades del Gobierno							
2.4.1.3.1 A Otras Unidades de Gobierno							
2.4.1.3.1.1 A Otras Unidades del Gobierno Nacional							
2.4.1.3.1.2 A Otras Unidades del Gobierno Regional							
2.4.1.3.1.3 A Otras Unidades del Gobierno Local							
2.4.1.3.1.4 A Otras Entidades Públicas							
2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital							
2.4.2.3 A Otras Unidades del Gobierno							
2.4.2.3.1 A Otras Unidades del Gobierno							
2.4.2.3.1.1 A Otras Unidades del Gobierno Nacional							
2.4.2.3.1.2 A Otras Unidades del Gobierno Regional							
2.4.2.3.1.3 A Otras Unidades del Gobierno Local							
2.4.2.3.1.4 A Otras Entidades Públicas							
Total Unidad Ejecutora (3)							
Total Entidad (2)							
Total Unidad Ejecutora (1)							
<b>TOTAL</b>							

Informar por Fuente de Financiamiento, Rubro y Especifica en detalle

- 1 Informar código y denominación de Unidad Ejecutora de la Entidad / Pliego que otorga transferencias financieras
- 2 Informar la entidad / pliego al que se otorga transferencias financieras
- 3 Informar código y denominación de Unidad Ejecutora a la que se otorga transferencias financieras en el caso de Gobiernos Locales indicar departamento y provincia



DIRECTOR DE PRESUPUESTO



CONTADOR GENERAL  
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS  
OTORGADAS

EJERCICIO 20...

(EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

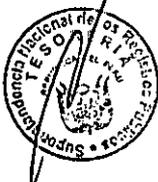
FUNCIÓN	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO-PIM	EJECUCIÓN	VARIACIONES
<b>TRANSFERENCIAS ENTREGADAS A: (*)</b>			
<b>SERVICIOS GENERALES</b>			
01. Legislativa 02. Relaciones Exteriores 03. Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia 04. Defensa y Seguridad Nacional 05. Orden Público y Seguridad 06. Justicia 25. Deuda Pública			
<b>TRANSFERENCIAS ENTREGADAS A:</b>			
<b>SERVICIOS SOCIALES</b>			
07. Trabajo 17. Ambiente 18. Saneamiento 20. Salud 21. Cultura y Deportes 22. Educación 23. Protección Social 24. Previsión Social			
<b>TRANSFERENCIAS ENTREGADAS A:</b>			
<b>SERVICIOS ECONÓMICOS</b>			
08. Comercio 09. Turismo 10. Agropecuaria 11. Pesca 12. Energía 13. Minería 14. Industria 15. Transportes 16. Comunicaciones 19. Vivienda y Desarrollo Urbano			
<b>TOTAL ENTIDAD</b>			
<b>TOTAL</b>			

(\*) Informar a nivel de Entidad (código y denominación de la Entidad / Pliego, en el caso de Gobiernos Locales indicar departamento y provincia)

DIRECTOR DE PRESUPUESTO



CONTADOR GENERAL  
MAT. N°



DIRECTOR GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN



**CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS**

EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

FUNCIÓN	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO-PIM	EJECUCIÓN	VARIACIONES
EJECUTORA: (1)			
TRANSFERENCIAS ENTREGADAS A: (2)			
EJECUTORA: (3)			
<b>SERVICIOS GENERALES</b>			
01. Legislativa 02. Relaciones Exteriores 03. Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia 04. Defensa y Seguridad Nacional 05. Orden Público y Seguridad 06. Justicia 25. Deuda Pública			
<b>SERVICIOS SOCIALES</b>			
07. Trabajo 17. Ambiente 18. Saneamiento 20. Salud 21. Cultura y Deportes 22. Educación 23. Protección Social 24. Previsión Social			
<b>SERVICIOS ECONÓMICOS</b>			
08. Comercio 09. Turismo 10. Agropecuaria 11. Pesca 12. Energía 13. Minería 14. Industria 15. Transportes 16. Comunicaciones 19. Vivienda y Desarrollo Urbano			
Total Unidad Ejecutora (3)			
Total Entidad (2)			
Total Unidad Ejecutora (1)			
<b>TOTAL</b>			

- 1 Informar código y denominación de la Unidad Ejecutora del Pliego que otorga las transferencias financieras
- 2 Informar el Pliego al que se otorga transferencias financieras
- 3 Informar código y denominación de Unidad Ejecutora a la que se otorga las transferencias financieras, en el caso de Gobiernos Locales indicar departamento y provincia

\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR DE PRESUPUESTO



\_\_\_\_\_  
 CONTADOR GENERAL  
 MAT. N°



\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR GENERAL  
 DE ADMINISTRACIÓN

**DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS  
 OTORGADAS**

EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

N° DE ORDEN	DEPARTAMENTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO-PIM	EJECUCIÓN
	<b>TRANSFERENCIAS ENTREGADAS A: (*)</b>		
1	AMAZONAS		
2	ANCASH		
3	APURIMAC		
4	AREQUIPA		
5	AYACUCHO		
6	CAJAMARCA		
7	PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO		
8	CUSCO		
9	HUANCAVELICA		
10	HUÁNUCO		
11	ICA		
12	JUNÍN		
13	LA LIBERTAD		
14	LAMBAYEQUE		
15	LIMA		
16	LORETO		
17	MADRE DE DIOS		
18	MOQUEGUA		
19	PASCO		
20	PIURA		
21	PUNO		
22	SAN MARTÍN		
23	TACNA		
24	TUMBES		
25	UCAYALÍ		
26	EN EL EXTERIOR		
	<b>TOTAL ENTIDAD</b>		
	<b>TOTAL</b>		

(\*) Informar a nivel de Entidad (código y denominación de la Entidad / Pliego, en el caso de Gobiernos

Locales indicar departamento y provincia)

-----  
 DIRECTOR DE PRESUPUESTO

-----  
 CONTADOR GENERAL  
 MAT. N°

-----  
 DIRECTOR GENERAL  
 DE ADMINISTRACIÓN



**DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS**

EJERCICIO 20...  
(EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

N° DE ORDEN	DEPARTAMENTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO-PIM	EJECUCIÓN
<b>EJECUTORA: (1) - Ubigeo</b>			
<b>TRANSFERENCIAS ENTREGADAS A: (2)</b>			
<b>EJECUTORA: (3)</b>			
1	AMAZONAS (*)		
2	ANCASH (*)		
3	APURIMAC (*)		
4	AREQUIPA (*)		
5	AYACUCHO (*)		
6	CAJAMARCA (*)		
7	PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO (*)		
8	CUSCO (*)		
9	HUANCAVELICA (*)		
10	HUÁNUCO (*)		
11	ICA (*)		
12	JUNÍN (*)		
13	LA LIBERTAD (*)		
14	LAMBAYEQUE (*)		
15	LIMA (*)		
16	LORETO (*)		
17	MADRE DE DIOS (*)		
18	MOQUEGUA (*)		
19	PASCO (*)		
20	PIURA (*)		
21	PUNO (*)		
22	SAN MARTÍN (*)		
23	TACNA (*)		
24	TUMBES (*)		
25	UCAYALÍ (*)		
26	EN EL EXTERIOR (*)		
<b>Total Unidad Ejecutora (3)</b>			
<b>Total Entidad (2)</b>			
<b>Total Unidad Ejecutora (1)</b>			
<b>TOTAL</b>			

NOTA: Se debe repetir tantas veces sean necesarios por UE del Pliego Informante

\* Es el Departamento de la UE destino (3)

1 Informar código y denominación de Unidad Ejecutora / Pliego que otorga las transferencias financieras

2 Informar el Pliego al que se otorga transferencias financieras

3 Informar código y denominación de Unidad Ejecutora a la que se otorga las transferencias financieras, en el caso de Gobiernos Locales indicar departamento y provincia

DIRECTOR DE PRESUPUESTO

CONTADOR GENERAL

DIRECTOR GENERAL

DE ADMINISTRACIÓN



## ACTA DE CONCILIACIÓN DE TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS Y RECIBIDAS

AL.....

En cumplimiento de la Directiva Nº 004-2014-EF/51.01, se suscribe la presente Acta para dejar constancia que los importes consignados por la Unidad Ejecutora ..... representada por el CPC..... con DNI ..... y por la Unidad Ejecutora ....., representada por el CPC..... con DNI ....., correspondiente a las Transferencias Financieras Recibidas y/o Otorgadas del ejercicio ....., según consta en la documentación de cada entidad.

En señal de conformidad se indica a continuación:

### UNIDAD EJECUTORA QUE OTORGA LA TRANSFERENCIA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RUBRO	CLASIFICADOR	DESCRIPCION	IMPORTE

EXPLICACIÓN DE LA DIFERENCIA :

La diferencia corresponde a:



\_\_\_\_\_  
 Contador de la Unidad Ejecutora  
 Mat. N°

### UNIDAD EJECUTORA QUE RECIBE LA TRANSFERENCIA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RUBRO	CLASIFICADOR	DESCRIPCION	IMPORTE

EXPLICACIÓN DE LA DIFERENCIA :

La diferencia corresponde a:

\_\_\_\_\_  
 Contador de la Unidad Ejecutora  
 Mat. N°

**MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA - PROYECTOS**

EJERCICIO 20...  
 (En Nuevos Soles)

Sector:

Entidad:

CADENA PROGRAMATICA	Rubro	PRESUPUESTO			META FISICA			UBICACIÓN GEOGRÁFICA		
		PIA	PIM	EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDAD	PROGRAMADA Y/O MODIFICADA	EJECUTADA	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
CATEGORÍA PRESUPUESTAL PROGRAMA PRESUPUESTAL PROYECTOS OBRAS / ACCIONES DE INVERSION FUNCION DIVISIÓN FUNCIONAL GRUPO FUNCIONAL META										
1. PROGRAMA PRESUPUESTAL CON ENFOQUE A RESULTADOS										
2. ACCIONES CENTRALES										
3. ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APnoP)										
<b>TOTAL</b>		0.00	0.00	0.00	-					

Nota: Cada Hoja debe ser visada por el responsable de la Dirección de Presupuesto y Planificación o quien haga sus veces



MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA - PROYECTOS

EJERCICIO 20...

(En Nuevos Soles)

Sector:

Entidad:

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN POR OBRA / ACCIONES DE INVERSIÓN	Rubro	PRESUPUESTO (EN NUEVOS SOLES)		
		PIA	PIM	EJECUCIÓN
<b>OBRA</b>				
RECURSOS ORDINARIOS	00			
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	09			
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	19			
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	13			
RECURSOS DETERMINADOS				
CONTRIBUCIONES A FONDOS	04			
FONCOMUN	07			
IMPUESTOS MUNICIPALES	08			
CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	18			
<b>ACCIONES DE INVERSIÓN</b>				
RECURSOS ORDINARIOS	00			
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	09			
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	19			
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	13			
RECURSOS DETERMINADOS				
CONTRIBUCIONES A FONDOS	04			
FONCOMUN	07			
IMPUESTOS MUNICIPALES	08			
CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	18			
<b>TOTAL GENERAL DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN POR RUBRO</b>				
RECURSOS ORDINARIOS	00			
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	09			
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	19			
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	13			
RECURSOS DETERMINADOS				
CONTRIBUCIONES A FONDOS	04			
FONCOMUN	07			
IMPUESTOS MUNICIPALES	08			
CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	18			
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Nota: Cada Hoja debe ser visada por el responsable de la Dirección de Presupuesto y Planificación o quien haga sus veces



Director de Presupuesto



Contador General

Director General de Administración

N° Mat.  
o Cargo Equivalente

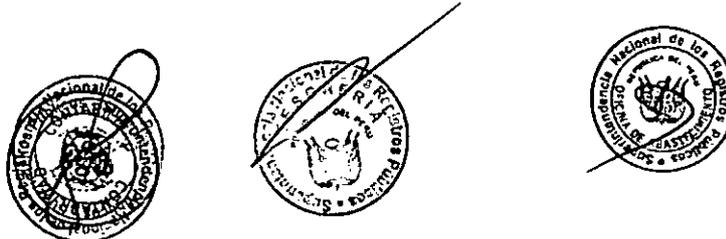
MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA - ADQUISICIÓN Y ACTIVOS NO FINANCIEROS (ACTIVIDADES)

EJERCICIO 20...

(En Nuevos Soles)

Sector:

Entidad:

CADENA PROGRAMATICA  CATEGORÍA PRESUPUESTAL PROGRAMA PRESUPUESTAL PRODUCTO ACTIVIDAD FUNCION DIVISIÓN FUNCIONAL GRUPO FUNCIONAL META	Rubro	PRESUPUESTO		
		PIA	PIM	EJECUCIÓN
1. PROGRAMA PRESUPUESTAL CON ENFOQUE A RESULTADOS				
2. ACCIONES CENTRALES				
				
3. ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APnoP)				
<b>TOTAL</b>		0.00	0.00	0.00

Nota: Cada Hoja debe ser visada por el responsable de la Dirección de Presupuesto y Planificación o quien haga sus veces

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Dirección General de Contabilidad Pública

ANEXO PI-1A

Resumen

MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA - ADQUISICIÓN Y ACTIVOS NO FINANCIEROS (ACTIVIDADES)

EJERCICIO 20...

(En Nuevos Soles)

Sector:

Entidad:

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN POR ACTIVOS NO FINANCIEROS (ACTIVIDADES) POR RUBRO	Rúbro	PRESUPUESTO (EN NUEVOS SOLES)		
		PIA	PIM	EJECUCION
RECURSOS ORDINARIOS	00			
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	09			
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	19			
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	13			
RECURSOS DETERMINADOS				
CONTRIBUCIONES A FONDOS	04			
FONCOMUN	07			
IMPUESTOS MUNICIPALES	08			
CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	18			
<b>TOTAL</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

Nota: Cada Hoja debe ser visada por el responsable de la Dirección de Presupuesto y Planificación o quien haga sus veces

Director de Presupuesto



Contador General

N° Mat.

Director General de Administración

o Cargo Equivalente

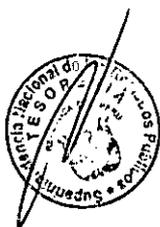
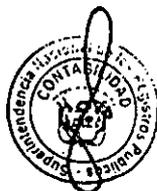
MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA - ADQUISICIÓN DE OTROS ACTIVOS FIJOS (PROYECTOS)

EJERCICIO 20...  
 (En Nuevos Soles)

Sector:  
 Entidad:

CADENA PROGRAMÁTICA  CATEGORÍA PRESUPUESTAL PROGRAMA PRESUPUESTAL PROYECTOS OBRAS / ACCIONES DE INVERSIÓN FUNCION DIVISIÓN FUNCIONAL GRUPO FUNCIONAL META	Rubro	PRESUPUESTO		
		PIA	PM	EJECUCIÓN
1. PROGRAMA PRESUPUESTAL CON ENFOQUE A RESULTADOS				
2. ACCIONES CENTRALES				
3. ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APnoP)				
<b>TOTAL</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

Nota: Cada Hoja debe ser visada por el responsable de la Dirección de Presupuesto y Planificación o quien haga sus veces



MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA - ADQUISICIÓN DE OTROS ACTIVOS FIJOS (PROYECTOS)

EJERCICIO 20...  
 (En Nuevos Soles)

Sector:  
 Entidad:

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN POR ADQUISICIÓN DE OTROS ACTIVOS FIJOS (PROYECTOS) POR RUBRO	Rubro	PRESUPUESTO (EN NUEVOS SOLES)		
		PIA	PIM	EJECUCIÓN
RECURSOS ORDINARIOS	00			
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	09			
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	19			
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	13			
RECURSOS DETERMINADOS				
CONTRIBUCIONES A FONDOS	04			
FONCOMUN	07			
IMPUESTOS MUNICIPALES	08			
CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	18			
<b>TOTAL</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

Nota: Cada Hoja debe ser visada por el responsable de la Dirección de Presupuesto y Planificación o quien haga sus veces

Director de Presupuesto

Contador General  
 N° Mat.

Director General de Administración  
 o Cargo Equivalente



Dirección General de Contabilidad Pública

**EQUIVALENCIA: MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE GENERICA 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS CON FORMATOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL (PP-2) / EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - GASTO (EP-1) CON FORMATOS DE PRESUPUESTO DE INVERSIÓN (PI-1; PI-1A, PI-1B)

EJERCICIO 201...  
( EN NUEVOS SOLES)

Sector:  
Entidad:

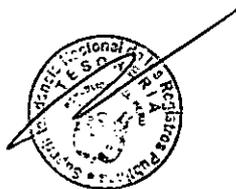
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Rubro	2.6 Adq.de Activos No Financieros de Programación y Ejecución del Presupuesto			2.6 Adquisición de Activos No Financieros de Presupuesto de Inversión Pública - PI												
		PP-2		EP-1	PI-1			ANEXO PI-1A			ANEXO PI-1B			TOTAL 2.6 AANF			
		PIA	PIM	EJEC.(Gastos)	PIA	PIM	EJECUCIÓN	PIA	PIM	EJECUCIÓN	PIA	PIM	EJECUCIÓN	PIA	PIM	EJECUCIÓN	
1 Recursos Ordinarios	00																
2 Recursos Directamente Recaudados	09																
3 Rec.por Opérac.Oñc.de Crédito	19																
4 Donaciones y Transferencias	13																
5 Recursos Determinados		0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0.00
Contribuciones a Fondo	04																
FONCOMUN	07																
Impuestos Municipales	08																
Canon,Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Particip.	18																
<b>TOTAL</b>		0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: Debe ser visado y firmado por los responsables

Director de Presupuesto

Contador General  
N° Mat.

Director General de Administración  
o Cargo Equivalente



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

EJERCICIO 20...  
(EN NUEVOS SOLES)

Sector:  
Entidad:

GRUPO  FUNCIÓN	CATEGORÍA PRESUPUESTAL									TOTAL			%=(EJECUCIÓN/ PIM)*100
	PROGRAMA PRESUPUESTAL CON ENFOQUE A RESULTADOS			ACCIONES CENTRALES			ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS			PIA	PIM	EJECUCIÓN	
	PIA	PIM	EJECUCIÓN	PIA	PIM	EJECUCIÓN	PIA	PIM	EJECUCIÓN				
SERVICIOS GENERALES	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0.00
LEGISLATIVA										0	0	0.00	
RELACIONES EXTERIORES										0	0	0.00	
PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA										0	0	0.00	
DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL										0	0	0.00	
ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD										0	0	0.00	0.00
JUSTICIA										0	0	0.00	0.00
DEUDA PÚBLICA										0	0	0.00	0.00
SERVICIOS SOCIALES	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	
TRABAJO										0	0	0.00	0.00
AMBIENTE										0	0	0.00	0.00
SANEAMIENTO										0	0	0.00	0.00
SALUD										0	0	0.00	0.00
CULTURA Y DEPORTE										0	0	0.00	0.00
EDUCACIÓN										0	0	0.00	0.00
PROTECCIÓN SOCIAL										0	0	0.00	0.00
PREVISIÓN SOCIAL										0	0	0.00	0.00
SERVICIOS ECONÓMICOS	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	
COMERCIO										0	0	0.00	
TURISMO										0	0	0.00	0.00
AGROPECUARIA										0	0	0.00	0.00
PESCA										0	0	0.00	0.00
ENERGÍA										0	0	0.00	0.00
MINERÍA										0	0	0.00	0.00
INDUSTRIA										0	0	0.00	0.00
TRANSPORTE										0	0	0.00	0.00
COMUNICACIONES										0	0	0.00	0.00
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO										0	0	0.00	0.00
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	

NOTA: La información que se consigna en este formato es por toda fuente de financiamiento

.....  
Director de Presupuesto



.....  
Contador General  
N° Mat.



.....  
Director General de Administración  
o Cargo Equivalente



DISTRIBUCIÓN GEOGRAFICA DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:  
 Entidad:

DEPARTAMENTOS	CATEGORÍA PRESUPUESTAL									TOTAL		
	PROGRAMA PRESUPUESTAL CON ENFOQUE A RESULTADOS			ACCIONES CENTRALES			ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS			PIA	PIM	EJECUCIÓN
	PIA	PIM	EJECUCIÓN	PIA	PIM	EJECUCIÓN	PIA	PIM	EJECUCIÓN			
AMAZONAS										0	0	0.00
ANCASH										0	0	0.00
APURÍMAC										0	0	0.00
AREQUIPA										0	0	0.00
AYACUCHO										0	0	0.00
CAJAMARCA										0	0	0.00
PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO										0	0	0.00
CUSCO										0	0	0.00
HUANCAVELICA										0	0	0.00
HUÁNUCO										0	0	0.00
ICA										0	0	0.00
JUNÍN										0	0	0.00
LA LIBERTAD										0	0	0.00
LAMBAYEQUE										0	0	0.00
LIMA										0	0	0.00
LORETO										0	0	0.00
MADRE DE DIOS										0	0	0.00
MOQUEGUA										0	0	0.00
PASCO										0	0	0.00
PIURA										0	0	0.00
PUNO										0	0	0.00
SAN MARTÍN										0	0	0.00
TACNA										0	0	0.00
TUMBES										0	0	0.00
UCAYALI										0	0	0.00
EXTERIOR										0	0	0.00
<b>TOTAL</b>	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00



Director de Presupuesto

Contador General

Director General de Administración

N° Mat.

o Cargo Equivalente

MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO SOCIAL  
 EJERCICIO 20...

Sector:

CADENA PROGRAMATICA	Rubro	PRESUPUESTO (EN NUEVOS SOLES)			META FISICA			UBICACIÓN GEOGRAFICA		
		PIA	PIM	EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA Y/O MODIFICADA	EJECUTADA	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
CATEGORÍA PRESUPUESTAL PROGRAMA PRESUPUESTAL PRODUCTO / PROYECTO OBRAS / ACTIVIDADES / ACCIONES DE INVERSION FUNCION DIVISION FUNCIONAL GRUPO FUNCIONAL META										
<b>1. PROGRAMA PRESUPUESTAL CON ENFOQUE A RESULTADOS</b>										
<b>2. ACCIONES CENTRALES</b>										
<b>3. ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNoP)</b>										
<b>TOTAL</b>		0.00	0.00	0.00						

Nota: Cada Hoja debe ser visada por el responsable de la Dirección de Presupuesto y Planificación o quien haga sus veces



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Dirección General de Contabilidad Pública

**EQUIVALENCIA ENTRE FORMATOS DEL PRESUPUESTO DE GASTO INSTITUCIONAL CON FORMATOS DE GASTO SOCIAL - GS-1 Y ANEXO DE GASTO NO SOCIAL GS-1A**

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL (PP-2) / EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - GASTO (EP-1) CON FORMATOS DE GS-1, GS-1A POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

EJERCICIO 201.....

( EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

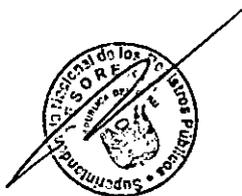
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Rubro	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL			FORMATOS DE GASTO SOCIAL									
		PP-2		EP-1	GS-1			ANEXO GS-1A			TOTAL GS-1 + GS-1A			
		PIA	PIM	EJEC.(Gastos)	PIA	PIM	EJECUCIÓN	PIA	PIM	EJECUCIÓN	PIA	PIM	EJECUCIÓN	
1 Recursos Ordinarios	00													
2 Recursos Directamente Recaudados	09													
3 Rec.por Operac.Ofic.de Crédito	19													
4 Donaciones y Transferencias	13													
5 Recursos Determinados														
Contribuciones a Fondo	04													
FONCOMUN	07													
Impuestos Municipales	08													
Canon,Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Particip.	18													
<b>TOTAL</b>		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: Debe ser visado y firmado por los responsables

.....  
Director de Presupuesto



.....  
Contador General  
Nº de Mat.



.....  
Director General de Administración  
o Cargo Equivalente

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO SOCIAL

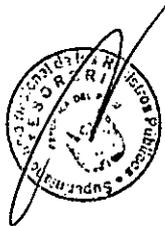
EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

CATEGORÍA PRESUPUESTAL FUNCIÓN PROGRAMAS PRESUPUESTALES PRODUCTO / PROYECTO OBRAS / ACTIVIDADES / ACCIONES DE INVERSIÓN	PIA	PIM	EJECUCIÓN	% = (EJECUCIÓN / PIM) * 100
<b>1. PROGRAMA PRESUPUESTAL CON ENFOQUE A RESULTADOS</b> 22 EDUCACIÓN				
<b>2. ACCIONES CENTRALES</b> 03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA				
<b>3. ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APnoP)</b> 03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA				
<b>TOTAL</b>				

NOTA: La información que se consigna en este formato es por toda fuente de financiamiento



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO SOCIAL

EJERCICIO 20...  
(EN NUEVOS SOLES)

Sector:  
Entidad:

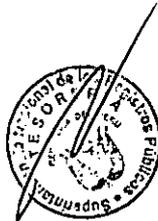
GASTO SOCIAL POR CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	PIA	PIM	EJECUCION	% = (EJECUCION/PIM) * 100
03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA 22 EDUCACIÓN				
<b>TOTAL</b>				

NOTA: La información que se consigna en este formato es por toda fuente de Financiamiento

.....  
Director de Presupuesto

.....  
Contador General  
Nº de Mat.

.....  
Director General de Administración  
o Cargo Equivalente



**DISTRIBUCIÓN GEOGRAFICA DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO SOCIAL**

EJERCICIO 20...

(EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

CATEGORÍA PRESUPUESTAL DEPARTAMENTO PROGRAMAS PRESUPUESTALES PRODUCTO / PROYECTO OBRAS / ACTIVIDADES / ACCIONES DE INVERSIÓN	PIA	PBI	EJECUCIÓN
<b>1. PROGRAMA PRESUPUESTAL CON ENFOQUE A RESULTADOS</b> 01 AMAZONAS   15 LIMA			
<b>2. ACCIONES CENTRALES</b> 15 LIMA 9001 Acciones Centrales			
<b>3. ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APnoP)</b> 15 LIMA			
<b>TOTAL</b>			

NOTA: La información que se consigna en este formato es por toda Fuente de Financiamiento



**DISTRIBUCIÓN GEOGRAFICA DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO SOCIAL**  
 EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

GASTO SOCIAL POR DISTRIBUCION GEOGRAFICA	PIA	PIM	EJECUCION
01 AMAZONAS 15 LIMA			
<b>TOTAL</b>			

NOTA: La información que se consigna en este formato es por toda Fuente de Financiamiento

.....  
 Director de Presupuesto



.....  
 Contador General  
 N° Matric.:



.....  
 Director General de Administración  
 o Cargo Equivalente



HOJA DE TRABAJO DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR RESOLUCIONES  
 EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector  
 Pliego

	1.1	1.2	1.3	1.3		1.6	1.7		1.4	1.4	1.5		1.8	1.9		TOTAL
DISPOSITIVOS LEGALES	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	CONTRIBUCIONES SOCIALES	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	OTROS INGRESOS (CORRIENTES)	INGRESOS CORRIENTES	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	INGRESOS DE CAPITAL	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (CORRIENTES)	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (CAPITAL)	TRANSFERENCIAS VOLUNTARIAS DISTINTAS A DONACIONES	TRANSFERENCIAS	ENDEUDAMIENTO	SALDOS DE BALANCE	FINANCIAMIENTO	TOTAL
				1.5 - (1.5.4.1+1.5.4.2)					1.4.1	1.4.2	1.5.4.1+1.5.4.2					



HOJA DE TRABAJO DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR RESOLUCIONES  
 EJERCICIO 20...  
 (EN NUEVOS SOLES)

Sector  
 Pliego

	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	TOTAL	
DEPOSITIVOS LEGALES	RESERVA DE CONTINGENCIA	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	BIENES Y SERVICIOS	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (CORRIENTES)	OTROS GASTOS (CORRIENTES)	GASTOS CORRIENTES	RESERVA DE CONTINGENCIA	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (CAPITAL)	OTROS GASTOS DE CAPITAL	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	GASTOS DE CAPITAL	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	SERVICIO DE LA DEUDA							

