Lima, Abril del 2011

Prohibida su reproducción
total o parcial

DERECHOS RESERVADOS

Decreto Legislativo N° 822

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública es Titular del
derecho de Autor de la presente obra

Jr. Lampa N°277 – Lima

Pag.WEB http://www.mef.gob.pe

Tabla de Contenido

I. INTRODUCCION 6

1.1. DEFINICION 8
1.2. OBJETIVOS: 8
1.3. ALCANCES DEL MANUAL: 8
1.3.1 REGISTRO DE INFORMACIÓN FINANCIERA 8
1.3.2 REGISTRO DE INFORMACION PRESUPUESTARIA 9
1.3.3 VALIDACIONES 10

II. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL SISTEMA 11

III. INSTALACION DEL SICON 12

3.1. HACIENDO USO DE LA PÁGINA WEB ..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**

IV. INICIANDO UNA SESION DE TRABAJO 18

V. SERVICIOS DEL SISTEMA 19

VI. UTILITARIOS 20

VII. REGISTRO DE INFORMACION FINANCIERA 21

7.1 PASOS A SEGUIR PARA REGISTRAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA- 21
7.1.1 INICIALIZAR AÑO Y MES.- 21
7.1.2 HOJAS DE TRABAJO.- 21
7.1.2.1 ASIENTO DE APERTURA 22
7.1.2.2 BALANCE DE COMPROBACION.- 23
7.1.2.3 HOJA DE TRABAJO HT-1 24
7.1.2.4 DATOS COMPLEMENTARIOS 27
7.1.2.4.1 Generacion De Los Estados Financieros 27
7.1.2.4.2 Ventanas Para El Cierre Del Ejercicio 31
7.1.2.4.3 Reportes De Validaciones Financiera.- 35
7.1.2.4.4 Anexos Financieros: (Sólo Para Cierre Del ejercicio) 36
7.1.2.4.5 Restaurar Formatos 45
7.1.2.4.6 Plan Contable Gubernamental – Gobiernos Locales 46

VIII. REGISTRO DE INFORMACION PRESUPUESTARIA 48

8.1 PASOS A SEGUIR PARA REGISTRAR LA PARTE PRESUPUESTARIA: 48
8.1.1 REGISTRO DE LAS SECUENCIAS FUNCIONALES DE LA ENTIDAD (NEMONICOS) 48
8.1.1.1 Registro De Las Metas 49
8.1.1.2 Relacionar Actividades o Proyectos 50
8.1.1.3 Registro De Una Nueva Cadena Funcional Hasta Subprograma 51
8.1.2 REGISTRO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES 52
8.1.3 REGISTRO DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS 59
8.1.4 REPORTES PRESUPUESTALES 62
8.1.5 REPORTES DIVERSOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
8.1.6 REPORTES DIVERSOS 65
8.1.7 LISTADO DE VALIDACIONES PRESUPUESTALES 66

IX. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA 67

9.1 INVERSIONES Y GASTO SOCIAL 68
9.1.1 PROYECTOS DE INVERSION 68
9.2. TRANSFERENCIAS FINANCIERAS 70
9.3. OTROS ANEXOS 72

XI. ENVIO DE INFORMACION PARA LA DNCP- MEF. 79

XII. RECOMENDACIONES SOBRE EL MANEJO DEL SICON 85

I. INTRODUCCION

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública, presenta el "**Manual del Usuario del Sistema de Integración Contable de la Nación – SICON-PLIEGO** " que permite el registro de la Información Financiera y Presupuestaria por parte de la Entidad y la Generación de la Información Contable en medio magnético con la impresión de los formatos establecidos por la DNCP, explicados en la **Directiva N° 003-2010-EF/93.01 CIERRE CONTABLE Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA**s. Estos formatos debidamente firmados y sellados formarán parte de la carpeta que se presenta para la elaboración de la Cuenta General de la República de cada ejercicio fiscal.

El alcance del SICON-PLIEGO es para uso de los Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública y otras entidades que son usuarios del Sistema de Contabilidad Gubernamental y que no están bajo el ámbito SIAF. El presente Manual permitirá la capacitación del personal que labora en las Entidades indicadas, facilitando su operatividad y conocer las nuevos cambios establecidos según los instructivos vigente, la Entidad podrá presentar su información contable registrada en forma Mensual, Trimestral, Semestral y del Cierre Contable.

El presente manual ha sido elaborado en forma colectiva por personal del área de Informática y personal encargado de la elaboración de la Cuenta General de la República.

1.1. DEFINICION

El SICON-PLIEGO es una herramienta de apoyo informático, desarrollado por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, de aplicación y alcance de las entidades del Sector Público como las Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos de Vialidad Municipal, Centros Poblados y otras entidades, se ha desarrollado en base a la Ley de Gestión de la Cuenta General de la República, normas complementarias y Directivas.

1.2. OBJETIVOS:

- La generación en medios magnéticos de la Información contable registrada por las Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos de Vialidad, Centros Poblados y otras entidades a nivel nacional tanto Trimestral, Semestral y del Cierre contable del Ejercicio.

- Recepción de información consistente, previamente validados por el Sistema SICON-PLIEGO, si presentara errores el Sistema no le permite grabar información para DNCP y permite imprimir las inconsistencias para ser subsanados.

- Elaboración computarizada y dentro de los plazos establecidos, de la Cuenta General de la República, en forma confiable y oportuna, generando información para el análisis de los resultados obtenidos.

- Contar con Información validada y confiable para integrarla al Sistema de la Cuenta General desarrollado en ORACLE, que genera los Consolidados creando así un Banco de Datos a disposición de las Entidades Rectoras, el Congreso y otros, en forma clara, transparente y oportuna.

1.3. ALCANCES DEL MANUAL:

En el presente Manual se describen las operaciones que se deben realizar en el Sistema **SICON-PLIEGO** para el ingreso de la información de los Estados Financieros, Presupuestarios y de la información complementaria, para elaborar la Cuenta General de la República, mediante formatos oficiales aprobados por la DNCP, cumpliendo con las normas y dispositivos legales vigentes.

1.3.1 REGISTRO DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Se debe registrar la Información Financiera en forma Mensual en el SICON, para ello se debe seleccionar el Año y el Mes a trabajar. En el Cierre de Ejercicio se complementa la información con los Formatos requeridos para el Cierre Contable.
El disquete o CD del SICON de la Entidad se debe enviar a la DNCP en forma Trimestral y al Cierre del Ejercicio conjuntamente con el informe debidamente sellado y firmado por responsables de la Entidad.

En forma **Trimestral** se debe remitir enviar a la DNCP los Formatos Financieros (EF1 y EF2) debidamente Impresos y firmados y se adicionará el Impreso de la Hoja de Trabajo-HT1 que genera los Estados Financieros EF1 y EF2.

Para el **Cierre del Ejercicio** se debe remitir los Estados Financieros (EF1, EF2, EF3 y EF4), los ANEXOS, el Balance Constructivo impreso a nivel de dígitos establecidos en el Plan Contable Gubernamental, adjuntando las Notas a los EE.FF e Información Complementaria, cumpliendo con lo señalado en **Directiva N° 003-2010-Ef/93.01 Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República.**

Detalle del registro de la Información Financiera:

- Registro del Asiento de Apertura (sólo para el Mes de Enero).
- Registro de los Movimientos Acumulados del Mes: se debe registrar los movimientos del MES en el Balance de Comprobación (teniendo en cuenta que no debe quedar Saldos Acumulados en contra de su naturaleza, porque no permitiría generar correctamente el EF1-Balance General mensual).
- Al ingresar el Balance de Comprobación se genera automáticamente la HOJA DE TRABAJO-HT1 donde se deberá complementar la información.
- HOJA DE TRABAJO-HT1 MENSUAL: se genera automáticamente al registrarse el Balance de Comprobación Mensual.
- Se visualiza el Movimiento Acumulado Mensual al haber llenado el Balance de Comprobación.
- Registro del ACM Mensual referencial a nivel divisionaria (opción inhabilitada).
- Registro de las Reclasificaciones Extracontables Mensuales.
- Se debe diferenciar en los Saldos Acumulados Históricos y constantes la parte **Corriente** y **no Corriente**.
- Generación automática de los Estados Financieros (EF-1 y EF-2) a partir de la Hoja de Trabajo - HT1 Mensual.
- Impresión de los Formatos Normados para ser enviados debidamente firmados y sellados a la DNCP, impresión de validaciones, y las Cuentas registradas en contra de su naturaleza para ser corregidas, Balance Constructivo al Cierre del ejercicio a todo dígito.
- Luego de registrar la Información Financiera Mensual, el SICON le permite generar las validaciones Mensuales entre los Formatos EF1-Balance General, EF2-Estado de Gestión y la HOJA DE TRABAJO-HT1. (se debe corregir los Errores antes de enviar la Información a la DNCP). Al Cierre del Ejercicio el SICON valida todos los Formatos Normados según la Directiva N° 003-2010-Ef/93.01 Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República.

1.3.2 REGISTRO DE INFORMACION PRESUPUESTARIA

Se debe registrar la Información Presupuestaria Trimestralmente en el SICON, y seleccionar el Año y el Trimestre a trabajar.
El disquete o Cd generado del SICON de la Entidad deberá enviar a la DNCP conjuntamente con la carpeta conteniendo la información contable.

En forma Trimestral: debe enviar el Formato **EP1- Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos** impreso, debidamente sellado y firmado a la DNCP.

En el Semestre: Las entidades del Sector Público deberán conciliar con la DNCP, semestralmente el Marco Legal del Presupuesto, el que será sustentado con las copias de los Dispositivos Legales debidamente autenticados por la Entidad, la CONCILIACION del Marco Legal del Presupuesto deberá efectuarse dentro de los 15 días hábiles siguientes de vencido el Semestre, luego de dar conformidad, se procede a firmar la Hoja de Conciliación entre el Pliego y los funcionarios de la DNCP con las respectivas firmas y sellos de los funcionarios responsables, en el local de la DNCP.

Al Cierre del Ejercicio: siguiendo lo indicado en la Directiva N° 003-2010-Ef/93.01 Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República**,** es responsabilidad del Director de Presupuesto y Planificación la CONCILIACION DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO con los funcionarios de la DNCP, para lo cual deberán adjuntar los Dispositivos Legales referidos al Presupuesto de

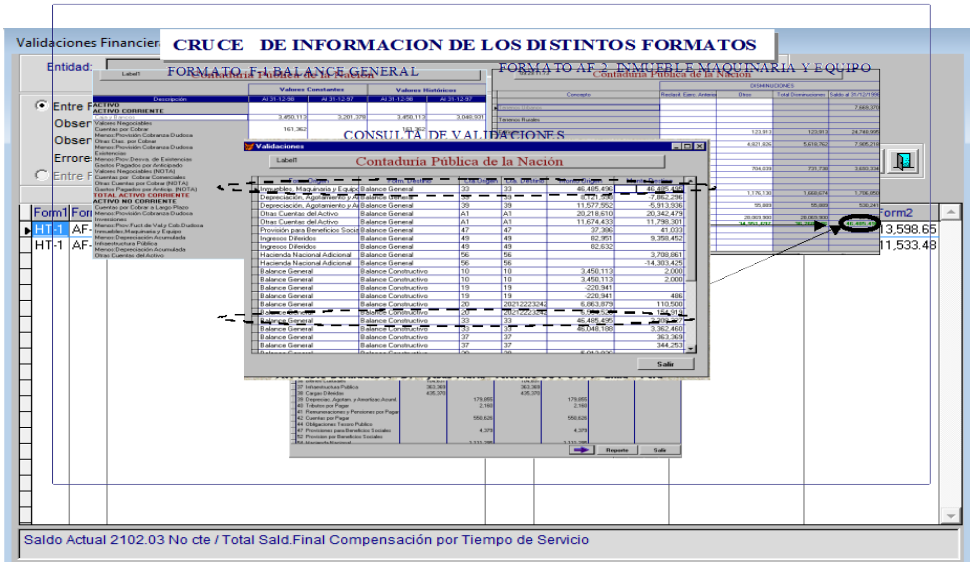
Apertura, Modificaciones como los Créditos Suplementarios, Anulaciones y Créditos Presupuestarios debidamente autenticados por la Entidad.
Deberá registrar en el SICON los Dispositivos Legales y las Ejecuciones de Información por Trimestres y se generará en forma automática los Estados Presupuestarios: PP1, PP2, EP1, EP2, EP3, EP4, deben imprimirse sellarse y firmarse para ser enviados a la DNCP, asimismo la Hoja de Trabajo de las Resoluciones de Ingreso y del Gasto del Año en curso.

Detalle del registro de la Información Presupuestaria:

- Elaboración y registro de las Cadenas Funcionales hasta las Metas de la Entidad a trabajar, en base a las Resoluciones de Alcaldía aprobadas para el Gasto.
- Registro de los Dispositivos Legales del Trimestre, según Tipo de Resolución y su respectivo **Detalle** a nivel del Ingreso (Fuente de Financiamiento y Clasificador de Ingresos) y Gastos (Cadena Funcional, Fuente de Financiamiento y Clasificador de Gastos).
- Registro de la Ejecución Acumulada Trimestral del Ingreso y del Gasto.
  La Ejecución del Gasto deberá ingresar según la Cadena Funcional, Fuente de Financiamiento y Clasificador de Gasto a nivel de Especifica detalle.
- Generación automática de los Estados Presupuestales: PP1, PP2, EP1, EP2, EP3 y EP4, HOJA DE CONCILIACION, Hojas de Trabajo de las Resoluciones del Ingreso y Gasto.
- Validaciones internas del cruce de información SICON, tanto a nivel de la Programación del Ingreso y del Gasto y las Ejecuciones.
- Generación de reportes de consultas de las Tablas Presupuestarias.
- Es recomendable dar clic al ítem **Reindexar Archivos** entrando a la opción Utilitarios cuando se cuelga la máquina.

1.3.3 VALIDACIONES

Una de las bondades del Sistema SICON son las validaciones Financieras, Presupuestales y algunos anexos de la información complementaria.
El Sistema contiene a la fecha 568 validaciones, cruza informaciones entre los Formatos Financieros, Presupuestales y sus Anexos. Al salir de cada Formato puede presentar Errores los que deben ser corregidos por el Contador antes de grabar el la información para la DNCP.

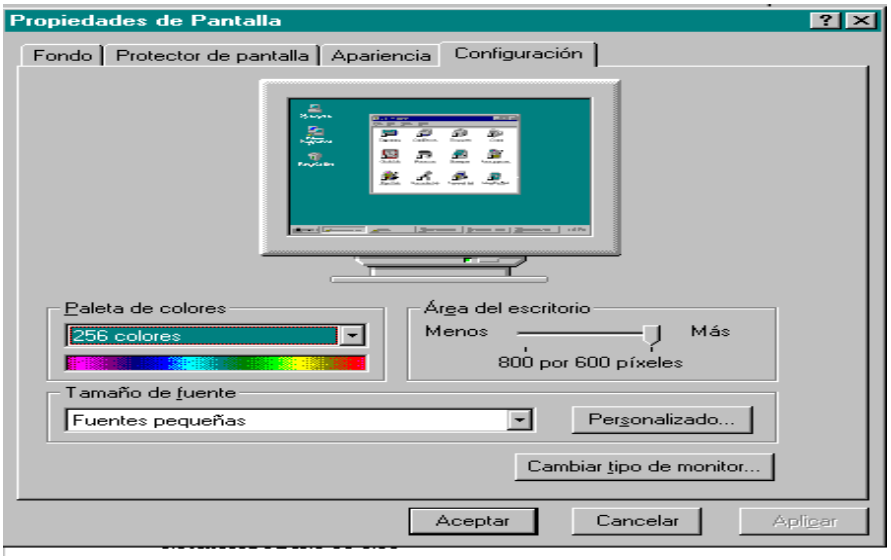


II. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL SISTEMA

Los requerimientos para la instalación son los siguientes:

- Computador **Pentium** /Sistema Operativo Windows 95 – 98, NT, 2000, XP
- Memoria RAM 16 Mb /Espacio en disco duro de 12 Mb aproximadamente
- Área del escritorio de Windows: **800 por 600 pixeles**
- Para imprimir Impresora Láser o Impresora EPSON de carril Ancho , se debe imprimir en **HOJA A4**

Nota: si el Monitor no tiene la configuración correcta se verá distorsionado la figura del SICON.



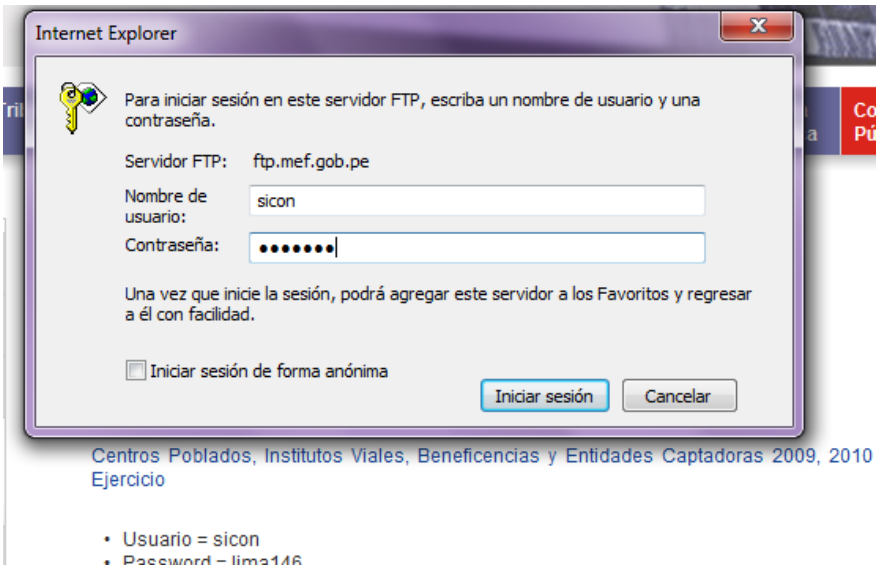
III. INSTALACION DEL SICON

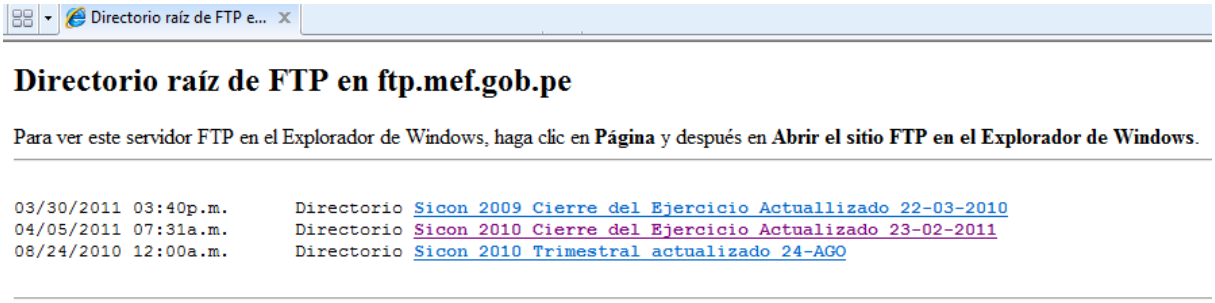
3.1. HACIENDO USO DE LA PAGINA WEB

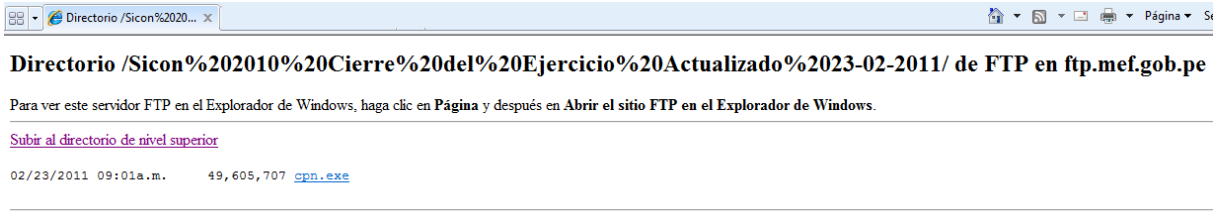
http://mef.gob.pe el usuario debe bajar el instalador de la página web según las recomendaciones que a continuación se menciona:

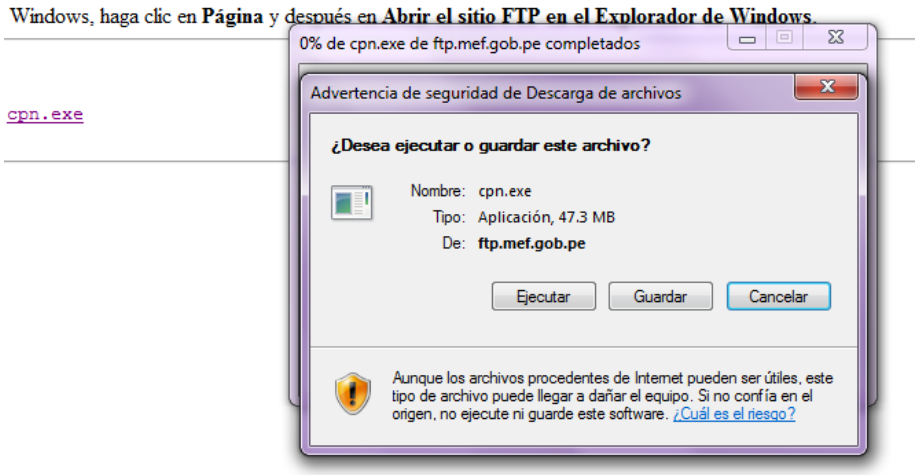
Al dar clic en **Sistema de Integración Contable de la Nación – SICON** se mostrará la link "Centros Poblados, Institutos Viales, Beneficencias y Entidades Captadoras 2009, 2010 – Cierre de ejercicio que indica que el usuario puede registrar información de ambos años.

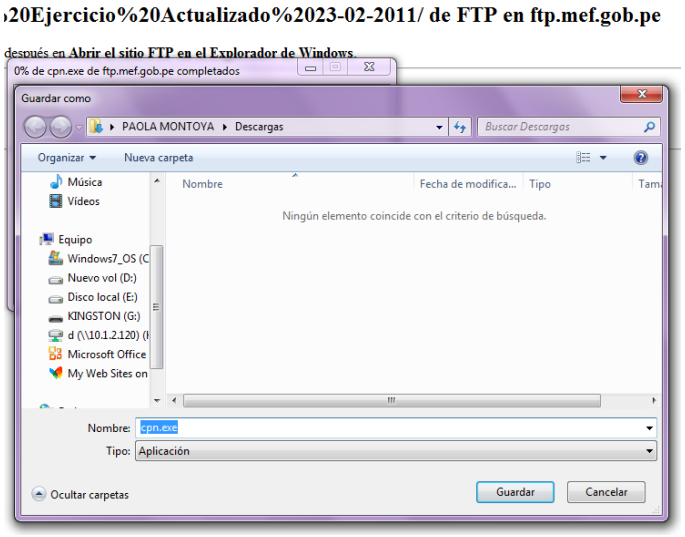
En la Parte inferior a la link se está mostrando un Usuario y Password que le pedirá al momento de bajar el instalador, como se muestra en la siguiente imagen.

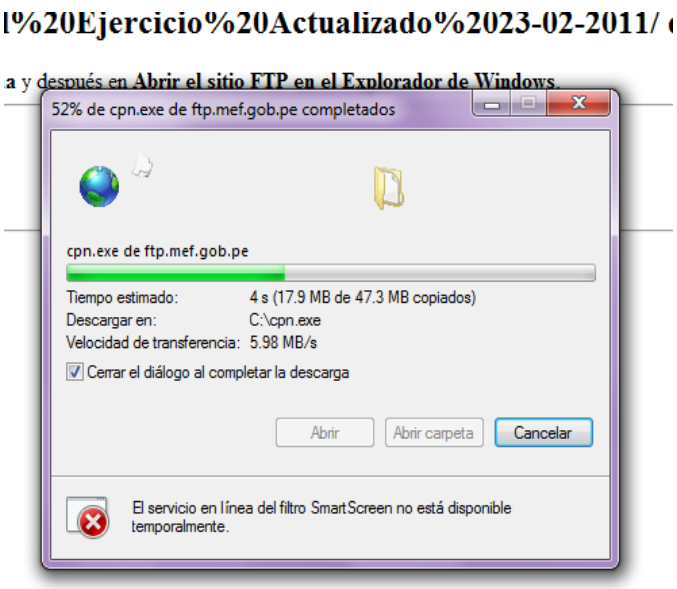



Directorio raíz de FTP e...
Directorio raíz de FTP en ftp.mef.gob.pe
Para ver este servidor FTP en el Explorador de Windows, haga clic en Página y después en Abrir el sitio FTP en el Explorador de Windows.
03/30/2011 03:40p.m. Directorio Sicon 2009 Cierre del Ejercicio Actuallizado 22-03-2010
04/05/2011 07:31a.m. Directorio Sicon 2010 Cierre del Ejercicio Actualizado 23-02-2011
08/24/2010 12:00a.m. Directorio Sicon 2010 Trimestral actualizado 24-AGO

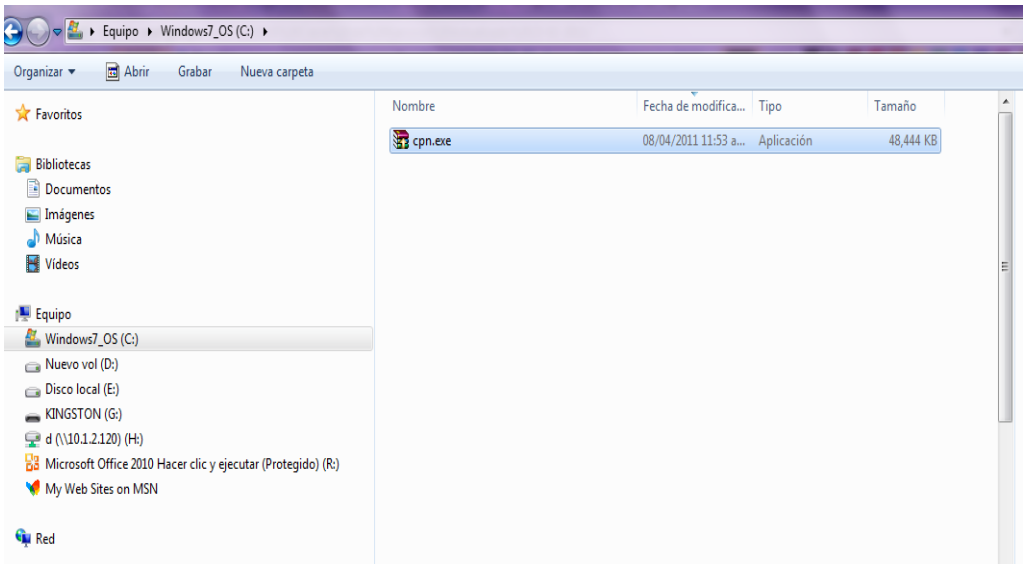

Directorio /Sicon%2020...
Página
Directorio /Sicon%202010%20Cierre%20del%20Ejercicio%20Actualizado%2023-02-2011/ de FTP en ftp.mef.gob.pe
Para ver este servidor FTP en el Explorador de Windows, haga clic en Página y después en Abrir el sitio FTP en el Explorador de Windows.
Subir al directorio de nivel superior
02/23/2011 09:01a.m. 49,605,707 cpn.exe


Windows, haga clic en Página y después en Abrir el sitio FTP en el Explorador de Windows.
cpn.exe
0% de cpn.exe de ftp.mef.gob.pe completados
Advertencia de seguridad de Descarga de archivos
¿Desea ejecutar o guardar este archivo?
Nombre: cpn.exe
Tipo: Aplicación, 47.3 MB
De: ftp.mef.gob.pe
Ejecutar
Guardar
Cancelar
Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, este tipo de archivo puede llegar a dañar el equipo. Si no confía en el origen, no ejecute ni guarde este software. ¿Cuál es el riesgo?

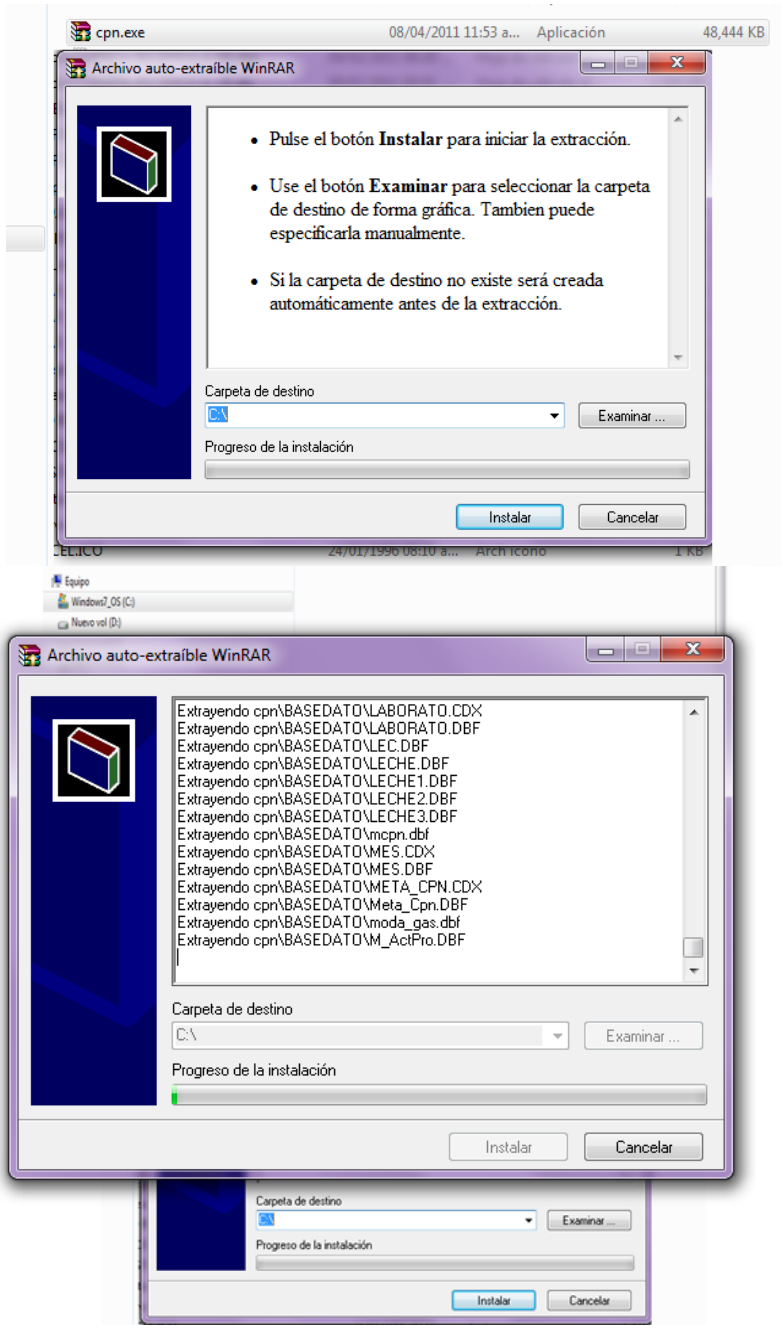

20Ejercicio%20Actualizado%2023-02-2011/ de FTP en ftp.mef.gob.pe
después en Abrir el sitio FTP en el Explorador de Windows.
0% de cpn.exe de ftp.mef.gob.pe completados
Guardar como
PAOLA MONTOYA ▸ Descargas
Buscar Descargas
Organizar
Nueva carpeta
Música
Vídeos
Equipo
Windows7_OS (C
Nuevo vol (D:)
Disco local (E:)
KINGSTON (G:)
Microsoft Office
My Web Sites on
Nombre
Fecha de modifica...
Tipo
Ningún elemento coincide con el criterio de búsqueda.
Nombre: cpn.exe
Tipo: Aplicación
Ocultar carpetas
Guardar
Cancelar



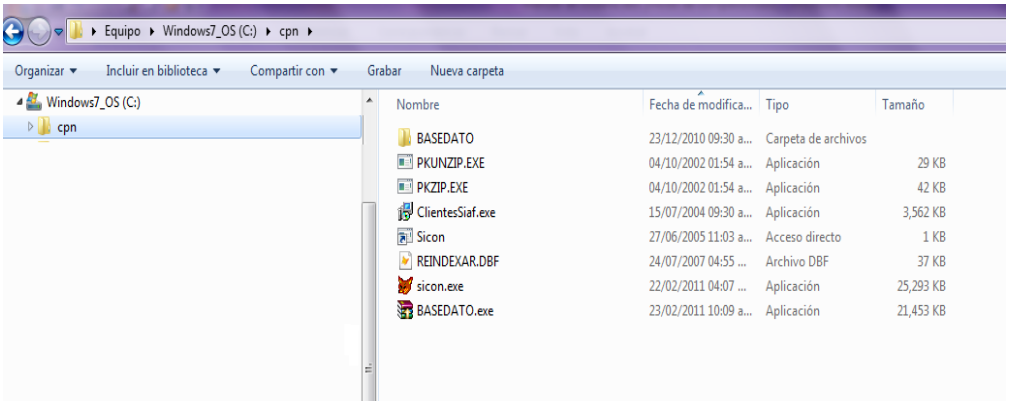
El instalador ha sido copiado a la raíz c:\ con el nombre cpn.exe, y luego dar doble clic para realizar la instalación.



Se empieza a realizar la Instalación a la unidad C:\



Cuando la instalación ha culminado se crea la carpeta C:\CPN, y luego dar doble clic en el icono SICON para ingresar al Sistema.



Nota: El icono también se puede copiar al escritorio de su máquina para que cargue el sistema de una forma más sencilla.

IV. INICIANDO UNA SESION DE TRABAJO

En el escritorio de Windows hacer doble CLICK sobre el Icono **SICON**

Al ingresar al sistema se muestra la ventana de selección de entidades.

- Seleccionar Entidad o Pliego.- en el recuadro Entidad se presentan opciones que podrá elegir haciendo CLICK sobre una de ellas:

- **Entidad**.- ingresar el nombre del pliego y luego dar **ENTER** ó hacer CLICK en el botón filtrar.
- **Abreviación**.- ingresar la abreviatura (siglas) de la entidad y luego hacer CLICK en el botón **filtrar.**
- **Ubigeo**.- se activan 03 listas desplegables por ubicación geográfica, en el siguiente orden (Departamento, Provincia y Distrito).
-

Luego en el recuadro inferior hacer CLICK sobre el nombre de la entidad seleccionada en la cuadricula y nuevamente otro CLICK sobre el botón **Continuar**. Seguidamente se presenta una ventana para confirmar la selección de la entidad sobre el botón **Aceptar** ☑**,** presentando el Menú Principal.

V. SERVICIOS DEL SISTEMA

El Menú Principal presenta 5 **opciones** que se detallan a continuación:

- UTILITARIOS
- INFORMACION FINANCIERA
- INFORMACION PRESUPUESTARIA
- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
- DATOS PARA DNCP

VI. UTILITARIOS

Presenta una ventana con opciones donde podemos visualizar los Meses que se han ingresado, y registrar el mantenimiento del Factor de Ajuste Anual, configuración de la impresora y salida del sistema.

- **Reindexar Archivos**: Esta opción sirve para restaurar los Índices de los Archivos perdidos al colgarse el Equipo o se presentara alguna anormalidad al procesar el **Módulo de Presupuesto.**
- **Recuperar Backup de Presupuesto**
- **Lista de Meses Ingresados**.- permite visualizar los meses la entidad ha trabajado su información financiera.
- **Mantenimiento del Factor de Ajuste Integral Anual.-** La presente ventana permite registrar el Factor de Ajuste Integral de los Estados Financieros por efecto de la inflación. En el icono **Nuevo Factor de Ajuste** ingresará el factor del año seleccionado, haciendo CLICK sobre el control numérico podrá incrementar o disminuir el valor del ajuste. Para borrar un factor de ajuste existente en pantalla, seleccionar el factor haciendo CLICK sobre él y luego otro CLICK sobre el icono **Eliminar.**
- **Opciones de Impresión**.- permite configurar la impresora a ser utilizada, eligiendo el tamaño de papel a utilizar (A4) y la orientación del formato a imprimir (horizontal ó vertical). Se recomienda utilizar esta opción, solo si desea cambiar la impresora que por defecto utiliza Windows.
- **Salir**.- permite salir del sistema (SICON).

VII. REGISTRO DE INFORMACION FINANCIERA

Presenta las opciones a elección del usuario donde registrará la Información Financiera Mensualizada y del CIERRE DEL EJERCICIO.

7.1 PASOS A SEGUIR PARA REGISTRAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA-

7.1.1 INICIALIZAR AÑO Y MES.-

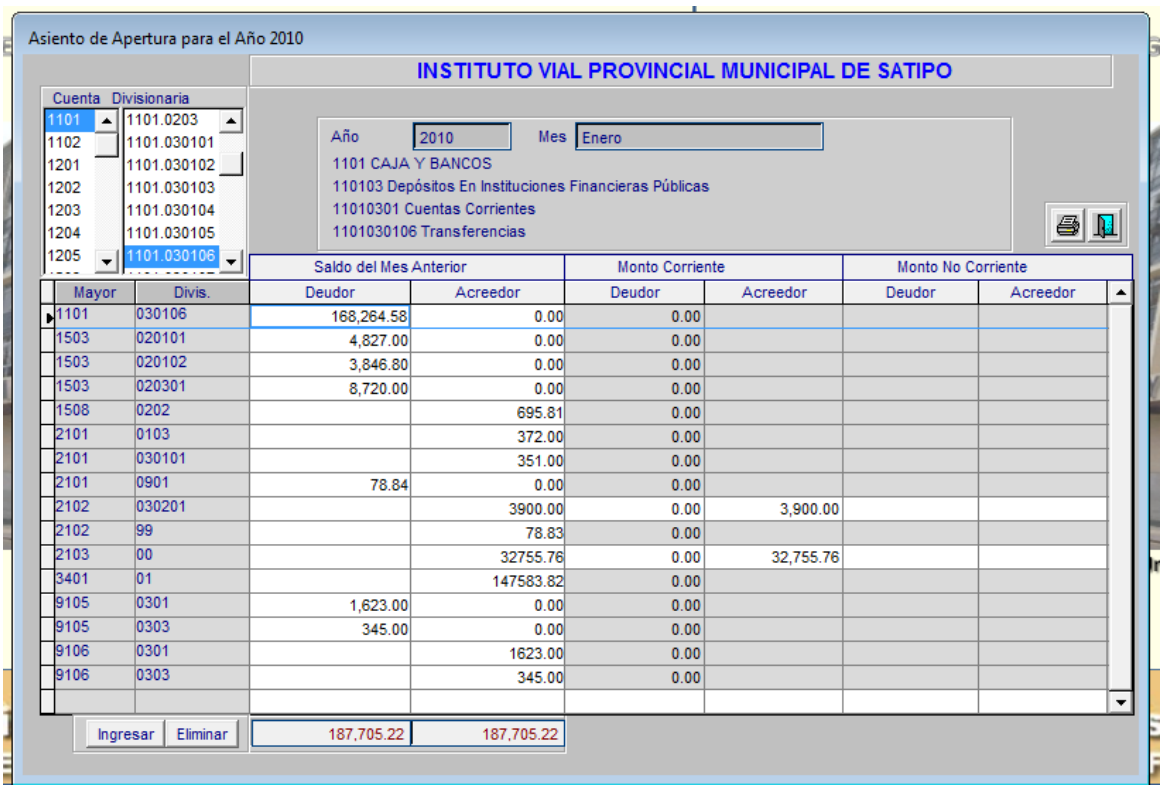
Permite seleccionar el Año y el Mes a registrar la información financiera. Este es el primer paso que el usuario deberá seguir cada vez que ejecute el SICON. Si se omitiera esta opción el sistema elegirá por defecto el año y mes del sistema.

7.1.2 HOJAS DE TRABAJO.-

Esta opción permitirá al Usuario registrar el Asiento de Apertura, Balance de Comprobación y la Hoja de Trabajo para poder generar los Estados Financieros EF1 y EF2.
Deberá registrar en el siguiente orden:

1. ASIENTO DE APERTURA
2. BALANCE DE COMPROBACION
3. HOJA DE TRABAJO-HT1.
4. DATOS COMPLEMENTARIOS - Especificación de las cuentas 1101 y 1209.

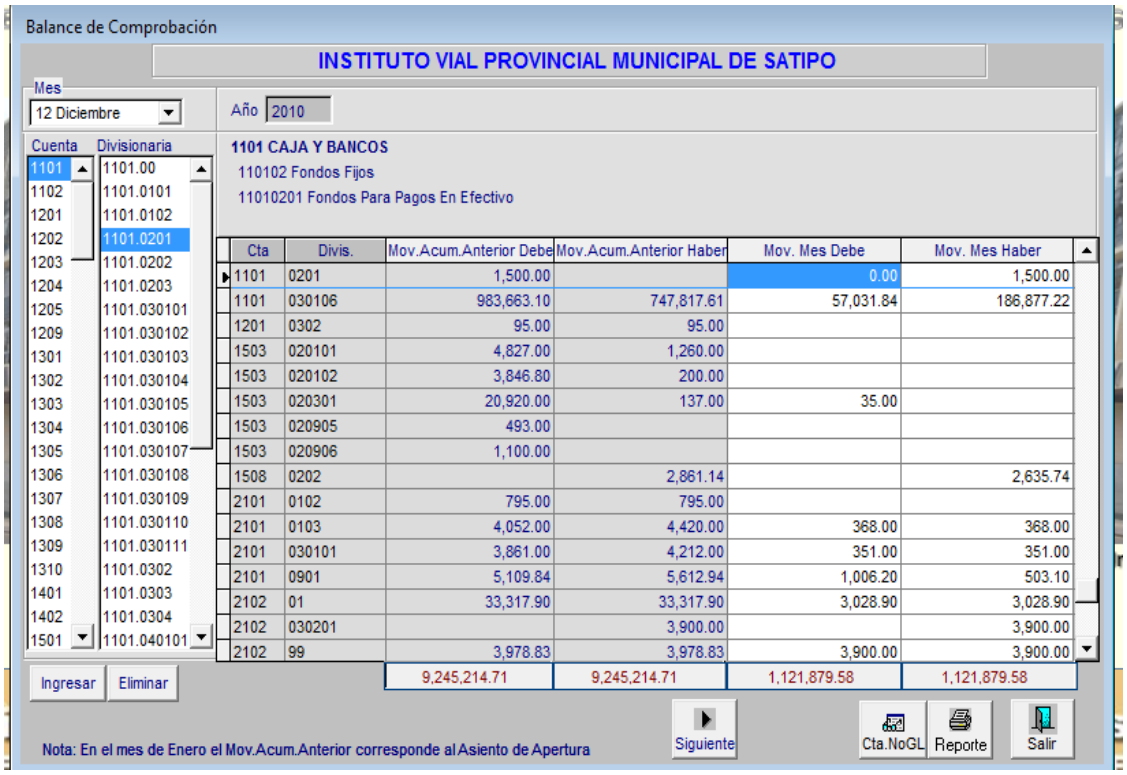
ASIENTO DE APERTURA



7.1.2.1 ASIENTO DE APERTURA

(Sólo se registra en el MES DE ENERO).- Permite registrar los saldos de apertura del Ejercicio anterior a siete dígitos diferenciando la Parte Corriente y No Corriente de las cuentas que el programa solicite (cuentas corrientes y no corrientes del Balance General), si no se especificara los importes el sistema asume por defecto montos corrientes. Los saldos de apertura se mostrarán en las columnas de saldos anteriores en el Balance de Comprobación del mes de Enero, así como en las columnas del Asiento Referencial de Apertura en el Balance Constructivo HT-1 y para la elaboración del Balance General al final del Ejercicio.
En la ventana del Asiento de Apertura se muestran las Cuentas y Divisionarias al dar doble CLICK en la divisionaria seleccionada y haciendo CLICK sobre el botón **Ingresar** podrá registrar el Importe DEUDOR o ACREEDOR del Asiento de Apertura en las columnas de color blanco. Se debe registrar montos en las divisionarias que dieron origen (asientos contables). Para borrar una divisionaria registrada hacer CLICK sobre la divisionaria y luego otro CLICK en el botón **Eliminar.**. Al salir de la ventana del Asiento de Apertura los montos se trasladan automáticamente al Balance de Comprobación y a la HOJA DE TRABAJO-HT1, retornando al menú principal.

BALANCE DE COMPROBACION



Cta	Divis.	Mov.Acum.Anterior Debe	Mov.Acum.Anterior Haber	Mov. Mes Debe	Mov. Mes Haber
1101	0201	1,500.00		0.00	1,500.00
1101	030106	983,663.10	747,817.61	57,031.84	186,877.22
1201	0302	95.00	95.00		
1503	020101	4,827.00	1,260.00		
1503	020102	3,846.80	200.00		
1503	020301	20,920.00	137.00	35.00	
1503	020905	493.00			
1503	020906	1,100.00			
1508	0202		2,861.14		2,635.74
2101	0102	795.00	795.00		
2101	0103	4,052.00	4,420.00	368.00	368.00
2101	030101	3,861.00	4,212.00	351.00	351.00
2101	0901	5,109.84	5,612.94	1,006.20	503.10
2102	01	33,317.90	33,317.90	3,028.90	3,028.90
2102	030201		3,900.00		3,900.00
2102	99	3,978.83	3,978.83	3,900.00	3,900.00
		9,245,214.71	9,245,214.71	1,121,879.58	1,121,879.58

7.1.2.2 BALANCE DE COMPROBACION.-

El presente formato permite registrar los importes del Movimiento Acumulado Mensual del mes seleccionado en las columnas del Debe ó Haber.

Se selecciona el MES a trabajar y para registrar el Movimiento se muestra la Cuenta y Divisionaria, la primera lista selecciona la cuenta y en la segunda se visualiza las divisionarias de la cuenta seleccionada del listado.

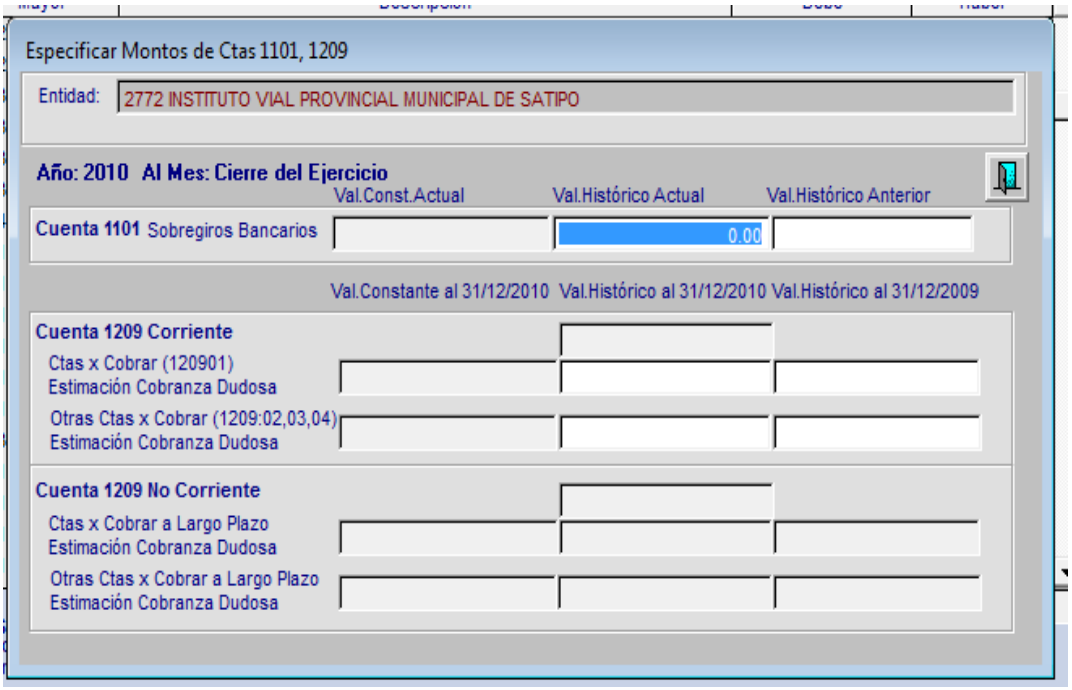
Para registrar el MOVIMIENTO ACUMULADO DEL MES primero se debe seleccionar la Cuenta y la Divisionaria presionando un CLICK en el botón **Ingresar,** se presenta en la cuadricula superior la Cuenta y Divisionaria seleccionada donde se registrará los Importes del DEBE o el HABER, según corresponda.. Si existiera la divisionaria en la cuadricula, dar un CLICK sobre la divisionaria y registrar el Importe. Si desea borrar una divisionaria debe seleccionar la cuadricula con un CLICK y luego otro CLICK sobre el botón **Eliminar**. Al final de la cuadricula se presentan los Totales por Columnas.

En la parte final de la ventana se presentan los iconos que permiten ver los Saldos Acumulados del Mes al desplazarse a la derecha ▶ y la opción de Imprimir el Balance de Comprobación

Al salir del Balance de Comprobación las columnas de los Movimientos Acumulados se trasladan a los Movimientos Acumulados de la HOJA DE TRABAJO – HT1 Mensual.
Los importes de las columnas de Saldos Acumulados se trasladan a las columnas del Saldo Mes Anterior del siguiente mes en el Balance de Comprobación.

- ✓ **Especificación de Cuentas 1101 y 1209**.- En la ventana de Especificar Montos de Ctas. 1101 y 1209, se deberá registrar en la columna Valor Histórico Actual, los Sobregiros Bancarios de la cuenta 1101 Caja y Bancos que pueda tener, presentando en la columna Valor Constante Actual el valor ajustado. El importe que ingrese debe ser el mismo que refleje el Pasivo Corriente del Balance General en la cuenta Sobregiros Bancarios.

ESPECIFICAR MONTOS CTAS.1101 Y 1209



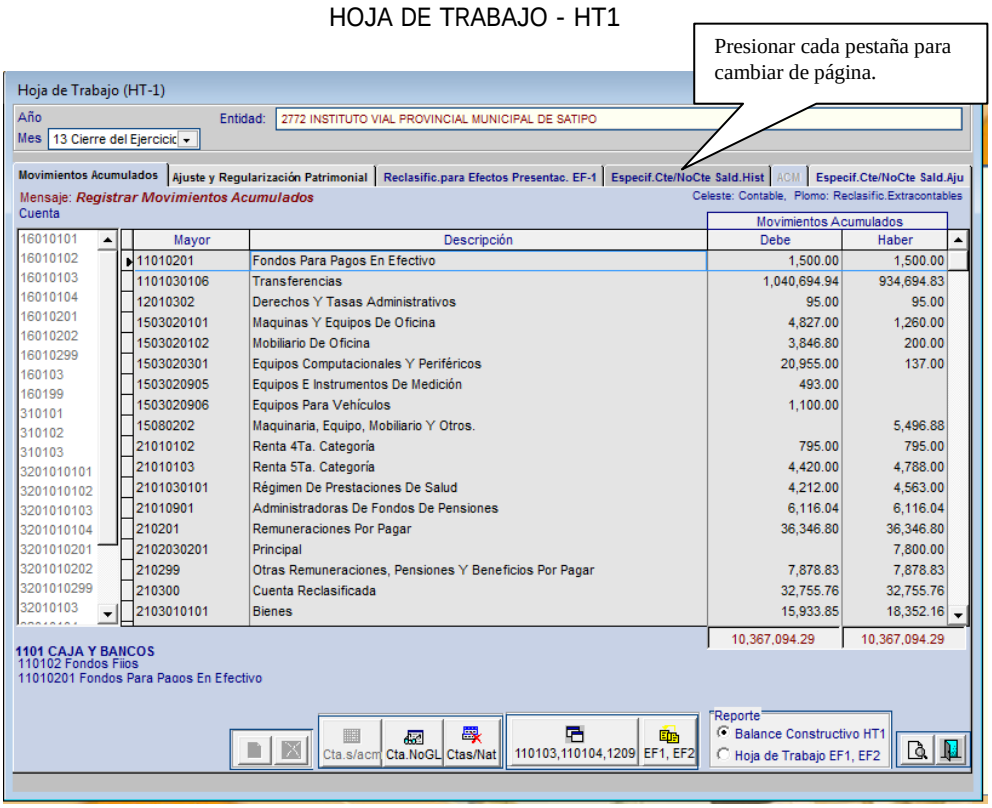
También se debe especificar la Parte Corriente y No Corriente de la cuenta 1209 Estimación DE Cuentas de Cobranza Dudosa, desagregando las Estimación DE Cuentas de Cobranza Dudosa y Otras Cuentas por Cobrar de Estimación de Cuentas de Cobranza Dudosa (el registro deberá ser con signo negativo), estos montos se reflejarán en el Activo Corriente y No Corriente del Balance General después de generar los Estados Financieros en el Balance Constructivo HT1.

La tercera columna Valor Histórico Anterior se activará solo cuando seleccione el Cierre del Ejercicio, donde deberá registrar el importe correspondiente al período anterior en el Sobregiro Bancario y la Provisión para Cuentas de Cobranza Dudosa.

7.1.2.3 HOJA DE TRABAJO HT-1:

En la ventana de la Hoja de Trabajo se deben registrar las siguientes columnas para la elaboración de los Estados Financieros (EF1 y EF2), tanto MENSUAL y/o SEMESTRAL CIERRE DEL EJERCICIO:

HOJA DE TRABAJO - HT1



Presenta los siguientes casilleros:

- MOVIMIENTO ACUMULADO (Debe y/o Haber): son trasladados del Balance de Comprobación y sólo se puede visualizar en las columnas de los Movimiento Acumulado al Mes de elaboración del HT-1.
- AJUSTE Y REGULARIZACION: sólo para el Cierre del Ejercicio.
- RECLASIFICACION: para efectos de Presentación del EF1-Balance General.
- SALDOS HISTORICOS: para efectuar el desagregado parte Corriente y parte No Corriente.
- A.C.M. (Mensualizado y Cierre del Ejercicio).
- SALDOS AJUSTADOS: sólo se visualiza.

7.1.2.3.1 MOVIMIENTO ACUMULADO:

Al ingresar los datos en el Balance de Comprobación del Mes automáticamente se incorpora en las columnas de Movimiento Acumulado de la Hoja de Trabajo-HT1. Se revisa la naturaleza de los Saldos Acumulados y se efectúan los análisis correspondientes, a fin de regularizar aquellos saldos que por error u omisión estén contrarios a su naturaleza.

Al llenar el Balance de Comprobación desde el Mes de Enero al Mes de Diciembre, automáticamente se incorpora los datos en el Mes **Cierre del Ejercicio** aparecen los Montos de Movimientos Acumulados del Año del Ejercicio.

Para generar el EF1-Balance General anual, tomar en cuenta que no se deben presentar los Saldos contrarios a su naturaleza, para detectar dichos saldos llamar la opción Reporte de Saldos Contrarios a su Naturaleza para efectuar el análisis y regularización (El Saldo Deudor de la Cuenta 2101 Impuestos, Contribuciones y Otros, originado por Crédito Fiscal, deberá reclasificarse en Cargos Diversos, utilizando la columna Reclasificación para efectos de presentación del EF-1)

7.1.2.3.2 AJUSTES Y REGULARIZACIONES :

Permite registrar los Ajustes y Regularizaciones Contables sólo del Cierre del Ejercicio.

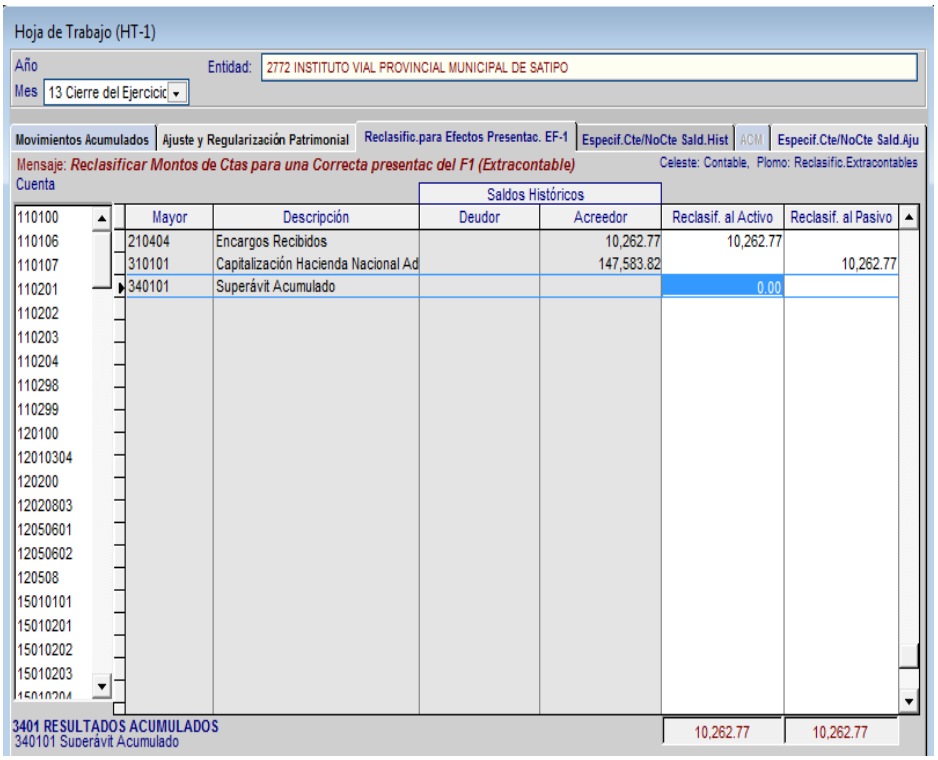
7.1.2.3.3 RECLASIFICACION

PARA EFECTOS DE PRESENTACION DEL EF-1:

En la columna debe presentar la Reclasificación extracontable de los Encargos Recibidos, el Crédito Fiscal, los Adelantos por Tiempos de Servicios:

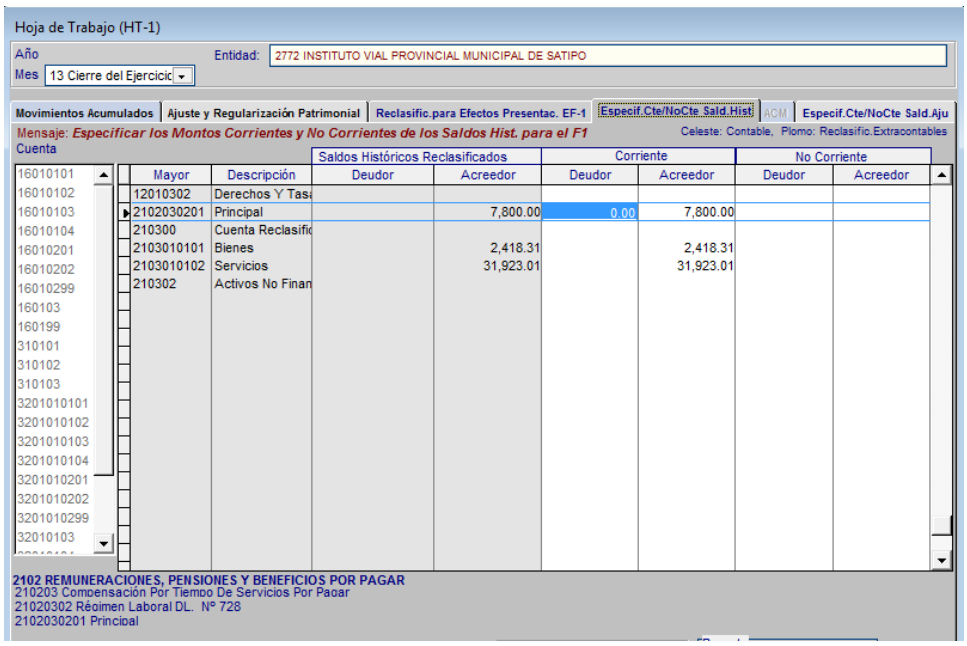
2104.04 Encargos Recibidos/1101.06 Encargos, 1205.06 Encargos Generales
1205.98 Otros/2101.0105 Impuesto General a la Ventas
2102.03 Compensación por tiempo de servicio/1202.0803 Adelanto por tiempo de Servicio

1601 Traspasos y Remesas --> 3201 Hacienda Nacional Adicional



7.1.2.3.4 SALDOS HISTORICOS:

En la respectiva Celda o Grilla de los Saldos Históricos se debe reclasificar o diferenciar la parte CORRIENTE de la NO CORRIENTE para fines de generar el EF1-BALANCE GENERAL. Al ingresar a los SALDOS HISTORICOS aparecen sólo las Cuentas que requieren reclasificar la parte Corriente de la No Corriente.



7.1.2.3.5 REGISTRO DEL A.C.M.

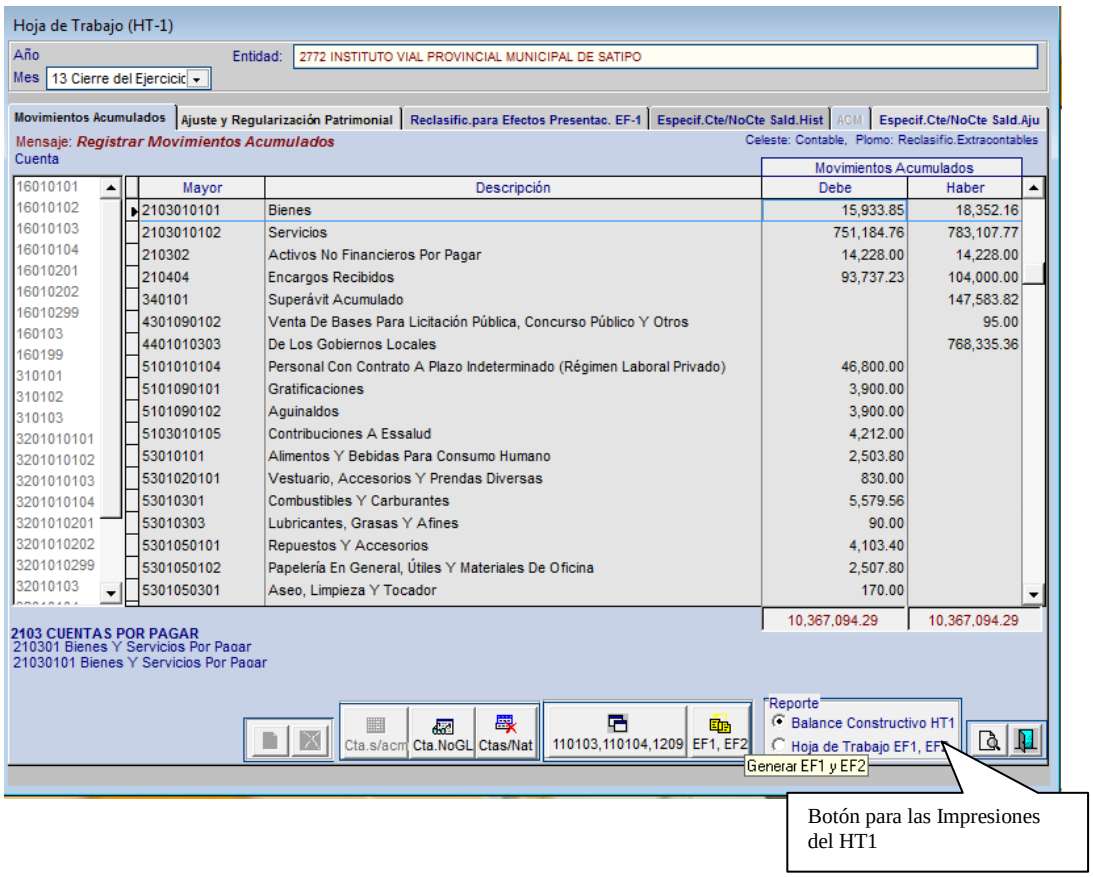
Para cierre del 2010 la información financiera se presenta a Saldos Históricos, no se registra ACM, por consiguiente este item se encuentra congelada.

7.1.2.4 DATOS COMPLEMENTARIOS

Permite a través de los botones operar las siguientes opciones:

7.1.2.4.1 GENERACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Debe ingresar a la HOJA DE TRABAJO - HT1



Para generar automáticamente los **ESTADOS FINANCIEROS** EF1 y EF2 hacemos CLICK en el icono Generar EF1,EF2, se obtiene Balance General (EF-1) y el Estado de Gestión (EF-2), al finalizar el proceso retorna al menú principal. Tener presente que antes de generar los Estados Financieros debe haber ingresado previamente los montos en la ventana de **Especificación de las Cuentas 1101, 1209** (si las ha registrado) de las Hojas de Trabajo.

El recuadro de Vista Preliminar presenta una hoja de trabajo a 2 ó 3 dígitos. La siguiente figura muestra el HT1 a 3 dígitos.
Para imprimir el formato hacer CLICK con el mouse sobre el botón Imprimir Reporte, se presentará en pantalla el tipo de hoja que desea seleccionar, puede elegir el tamaño A4 o A3, luego hacer CLICK en el botón Imprimir Reporte.

BALANCE GENERAL (EF-1).- Se presenta en pantalla el Formato EF-1 (Activo) generado automáticamente por el Balance Constructivo cuyos montos podrán ser modificados para efectos de redondeo en las columnas de color blanco, y lograr que las cantidades presentadas en el formato sean correctas, las cantidades que se presentan de color rojo son valores automáticos y representan totales. En el caso de que el Activo y Pasivo se encuentren equilibrados, el sistema no permite ningún cambio en las cuentas. Solo para el Cierre del Ejercicio el formato del Balance General (EF-1) se presenta reexpresado y comparativo con el periodo anterior. Para visualizar el Pasivo y Patrimonio generado también por el HT-1, hacer un CLICK con el mouse sobre el botón **Pasivo**. El botón Reporte mostrará una vista preliminar del formulario a ser impreso.

EF1 - Balance General

Entidad: 2772 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE SATIPO

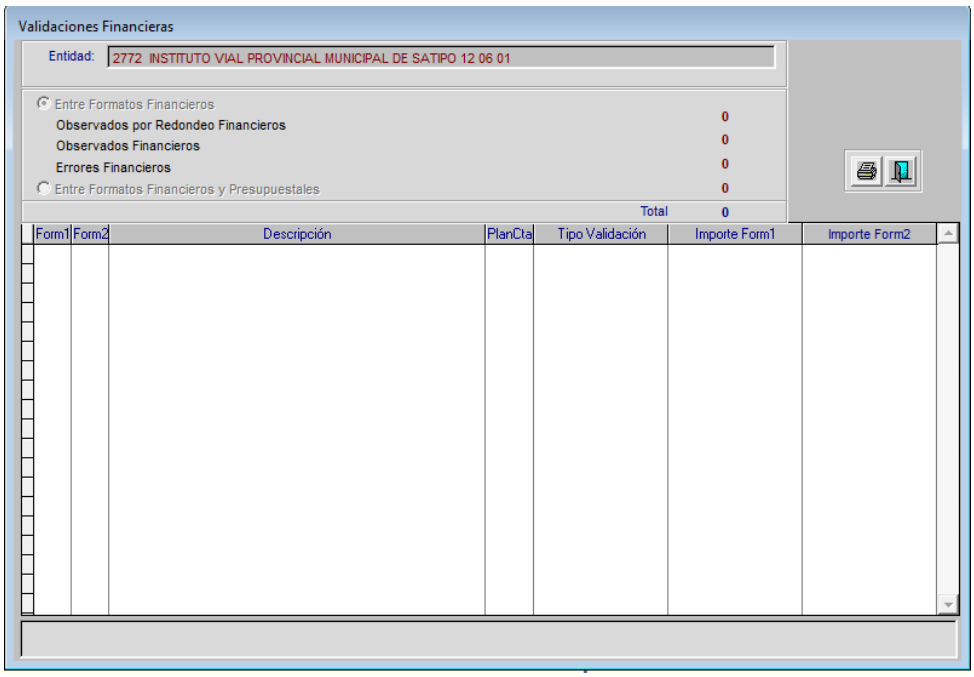
Año: 2010 Al Mes: Cierre del Ejercicio

Descripción	Valor Constante 31/12/2010	Valor Constante 31/12/2009	Valor Histórico 31/12/2010	Valor Histórico 31/12/2009
ACTIVO				
ACTIVO CORRIENTE				
Efectivo y Equivalente de Efectivo	106,000.11	168,264.58	106,000.11	168,264.58
Inversiones Disponibles				
Cuentas por Cobrar (Neto)				
Otras Ctas. por Cobrar (Neto)				
Existencias (Neto)				
Gastos Pagados por Anticipado				
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	**106,000.11**	**168,264.58**	**106,000.11**	**168,264.58**
ACTIVO NO CORRIENTE				
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo				
Otras Ctas por Cobrar a Largo Plazo				
Inversiones (Neto)				
Edificios y Estructuras y Act. no Prod. (Neto)				
Vehículos, Maquinaria y Otros (Neto)	24,127.92	16,697.99	24,127.92	16,697.99
Otras Cuentas del Activo (Neto)				
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	**24,127.92**	**16,697.99**	**24,127.92**	**16,697.99**
TOTAL ACTIVO	**130,128.03**	**184,962.57**	**130,128.03**	**184,962.57**
Cuentas de Orden	4,266.00	1,968.00	4,266.00	1,968.00

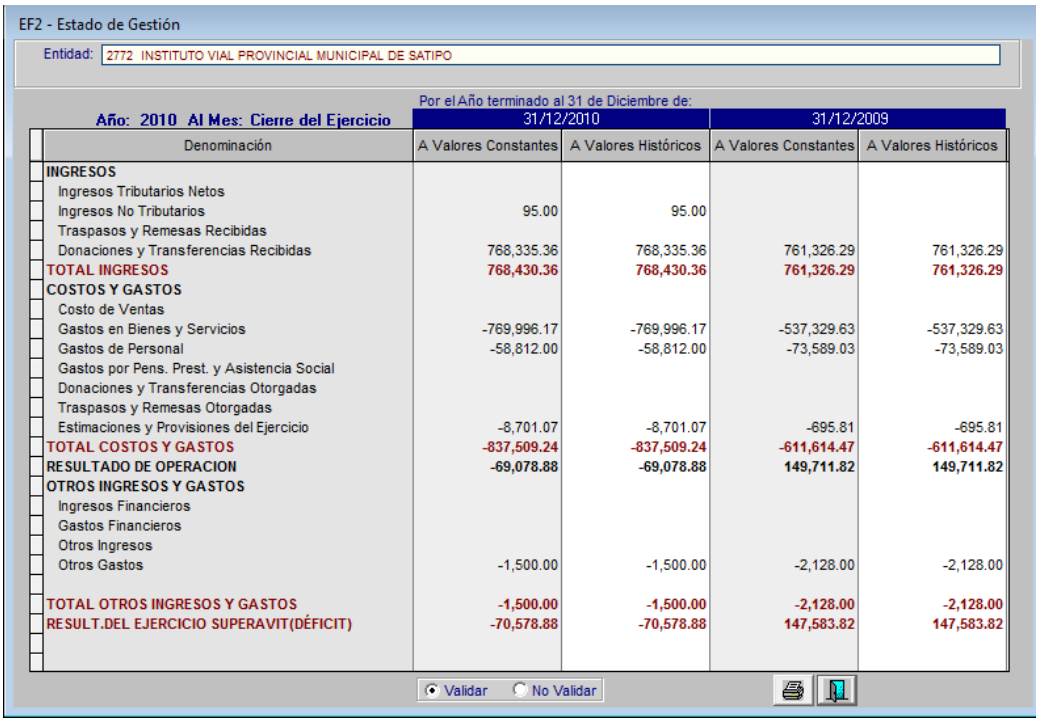
Pasivo Validar No Validar

Para efecto de presentar adecuadamente los saldos obtenidos al 31.12.2010 en el Balance General, la Entidad deberá efectuar las deducciones de los Adelantos por Tiempo de Servicios otorgados a esa fecha, así como las Reclasificaciones y Deducciones según corresponda de los Saldos deudores de la cuenta 40 y los Encargos Recibidos en la columna Valores Históricos del Balance General

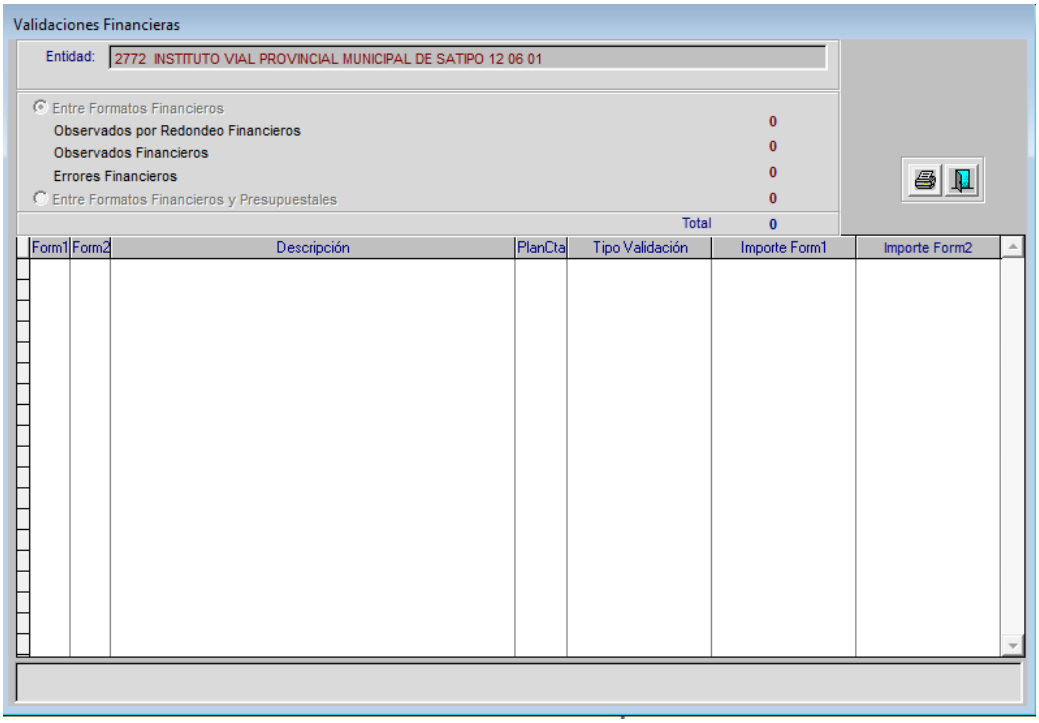
Al salir de cada formato financiero se presenta una ventana de Validación, donde se muestran si existieran los errores de cuadre y observaciones que tiene la información contable de la entidad, presentando los formatos de origen, destino, descripción, cuentas gubernamentales e importes respectivos. Si la ventana se presenta en blanco el cruce de la información entre los formatos financieros es correcto.



ESTADO DE GESTION (EF-2).- El formato de Estado de Gestión tiene el mismo procedimiento que el Balance General, generado automáticamente por el Balance Constructivo, se presenta al usuario el importe de las Cuentas de Gestión las cuales pueden ser modificadas por efecto de redondeo. Solo para el Cierre del Ejercicio el formato de Estado de Gestión (EF-2) se presenta comparativo con el año anterior.



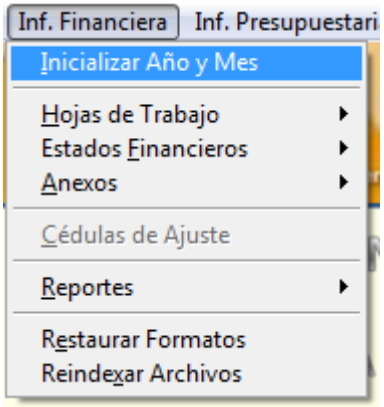
Denominación	31/12/2010 A Valores Constantes	31/12/2010 A Valores Históricos	31/12/2009 A Valores Constantes	31/12/2009 A Valores Históricos
INGRESOS				
Ingresos Tributarios Netos				
Ingresos No Tributarios	95.00	95.00		
Traspasos y Remesas Recibidas				
Donaciones y Transferencias Recibidas	768,335.36	768,335.36	761,326.29	761,326.29
TOTAL INGRESOS	768,430.36	768,430.36	761,326.29	761,326.29
COSTOS Y GASTOS				
Costo de Ventas				
Gastos en Bienes y Servicios	-769,996.17	-769,996.17	-537,329.63	-537,329.63
Gastos de Personal	-58,812.00	-58,812.00	-73,589.03	-73,589.03
Gastos por Pens. Prest. y Asistencia Social				
Donaciones y Transferencias Otorgadas				
Traspasos y Remesas Otorgadas				
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	-8,701.07	-8,701.07	-695.81	-695.81
TOTAL COSTOS Y GASTOS	-837,509.24	-837,509.24	-611,614.47	-611,614.47
RESULTADO DE OPERACION	-69,078.88	-69,078.88	149,711.82	149,711.82
OTROS INGRESOS Y GASTOS				
Ingresos Financieros				
Gastos Financieros				
Otros Ingresos				
Otros Gastos	-1,500.00	-1,500.00	-2,128.00	-2,128.00
TOTAL OTROS INGRESOS Y GASTOS	-1,500.00	-1,500.00	-2,128.00	-2,128.00
RESULT.DEL EJERCICIO SUPERAVIT(DÉFICIT)	-70,578.88	-70,578.88	147,583.82	147,583.82



El usuario deberá registrar obligatoriamente el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (EF-3), Estado de Flujos de Efectivo (EF-4) y Anexos Financieros para el Cierre del Ejercicio. A diferencia de la versión anterior que presentaba los anexos Inversiones, Inmuebles Maquinaria y Equipo, Infraestructura Pública, Depreciación Agotamiento y Amortización Acumulada, Otras Cuentas del Activo, Provisión para Beneficios Sociales, Ingresos Diferidos, Hacienda Nacional Adicional y Transferencias Recibidas por los Gobiernos Locales y Sociedades de Beneficencia Pública, se han agregado los Movimientos de Fondos de Sub Cuentas Corrientes del Tesoro Público (AF-9), Declaración Jurada (AF-10) y Relación de Funcionarios a firmar los Estados Financieros y Presupuestarios.

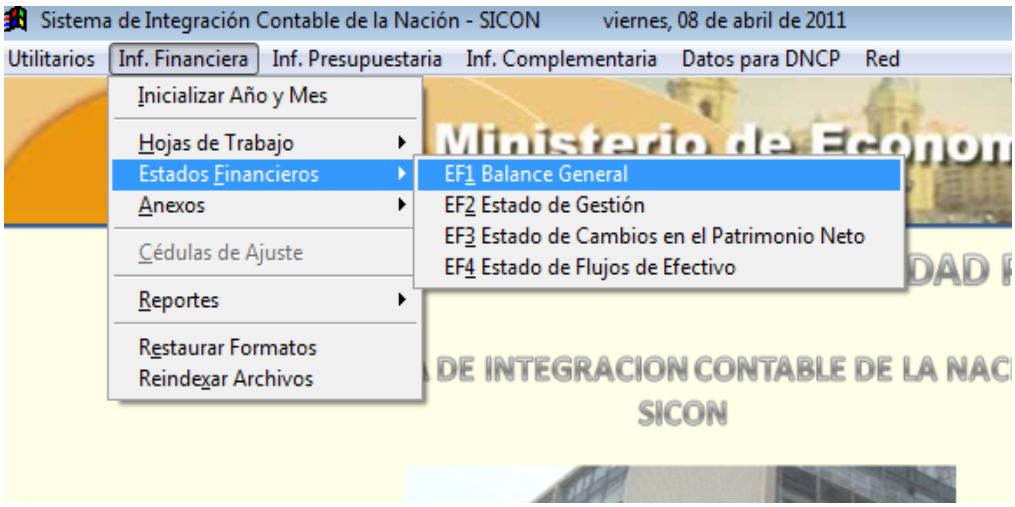
7.1.2.4.2 VENTANAS PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO

Para este caso, recordar lo siguiente.



Una vez realizada esta acción se deberá ingresar a:

INFORMACION FINANCIERA, y seleccionar la opción de Estados Financieros.



EF1-BALANCE GENERAL: Se presenta en pantalla el Formato EF-1 generado en el Mes Cierre del Ejercicio.

EF1-BALANCE GENERAL:-PASIVO generado en el Mes Cierre del Ejercicio.

ACTIVO

EF1 - Balance General

Entidad: 2772 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE SATIPO

Año: 2010 Al Mes: Cierre del Ejercicio	Valor Constante		Valor Histórico	
Descripción	31/12/2010	31/12/2009	31/12/2010	31/12/2009
ACTIVO				
ACTIVO CORRIENTE				
Efectivo y Equivalente de Efectivo	106,000.11	168,264.58	106,000.11	168,264.58
Inversiones Disponibles				
Cuentas por Cobrar (Neto)				
Otras Ctas. por Cobrar (Neto)				
Existencias (Neto)				
Gastos Pagados por Anticipado				
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	**106,000.11**	**168,264.58**	**106,000.11**	**168,264.58**
ACTIVO NO CORRIENTE				
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo				
Otras Ctas por Cobrar a Largo Plazo				
Inversiones (Neto)				
Edificios y Estructuras y Act. no Prod. (Neto)				
Vehículos, Maquinaria y Otros (Neto)	24,127.92	16,697.99	24,127.92	16,697.99
Otras Cuentas del Activo (Neto)				
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	**24,127.92**	**16,697.99**	**24,127.92**	**16,697.99**
TOTAL ACTIVO	**130,128.03**	**184,962.57**	**130,128.03**	**184,962.57**
Cuentas de Orden	4,266.00	1,968.00	4,266.00	1,968.00

Pasivo | Validar | No Validar

PASIVO

EF1 - Balance General

XXXXXXXXXXXXXXX INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE SATIPO

Año: 2010 Al Mes: Cierre del Ejercicio	Valor Constante		Valor Histórico	
Descripción	31/12/2010	31/12/2009	31/12/2010	31/12/2009
PASIVO Y PATRIMONIO				
PASIVO CORRIENTE				
Obligaciones Tesoro Público				
Sobregiros Bancarios				
Cuentas por Pagar	42,860.32	37,378.75	42,860.32	37,378.75
Operaciones de Crédito				
Parte Cte. Deudas a Largo Plazo				
Otras Ctas del Pasivo				
TOTAL PASIVO CORRIENTE	**42,860.32**	**37,378.75**	**42,860.32**	**37,378.75**
PASIVO NO CORRIENTE				
Deudas a Largo Plazo				
Beneficios Sociales y Oblig. Prev.				
Ingresos Diferidos				
Otras Cuentas del Pasivo				
Provisiones				
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE				
TOTAL PASIVO	**42,860.32**	**37,378.75**	**42,860.32**	**37,378.75**
PATRIMONIO				
Hacienda Nacional	157,846.59		157,846.59	
Hacienda Nacional Adicional				
Reservas				
Resultados Acumulados	-70,578.88	147,583.82	-70,578.88	147,583.82
TOTAL PATRIMONIO	**87,267.71**	**147,583.82**	**87,267.71**	**147,583.82**
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	**130,128.03**	**184,962.57**	**130,128.03**	**184,962.57**
Cuentas de Orden	4,266.00	1,968.00	4,266.00	1,968.00

Activo | Validar | No Validar

EF2-ESTADO DE GESTION generado automáticamente desde el HT1 al Mes Cierre del Ejercicio.

EF2 - Estado de Gestión

Entidad: 2772 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE SATIPO

Año: 2010 Al Mes: Cierre del Ejercicio

Denominación	Por el Año terminado al 31 de Diciembre de: 31/12/2010 A Valores Constantes	31/12/2010 A Valores Históricos	31/12/2009 A Valores Constantes	31/12/2009 A Valores Históricos
INGRESOS				
Ingresos Tributarios Netos				
Ingresos No Tributarios	95.00	95.00		
Traspasos y Remesas Recibidas				
Donaciones y Transferencias Recibidas	768,335.36	768,335.36	761,326.29	761,326.29
TOTAL INGRESOS	768,430.36	768,430.36	761,326.29	761,326.29
COSTOS Y GASTOS				
Costo de Ventas				
Gastos en Bienes y Servicios	-769,996.17	-769,996.17	-537,329.63	-537,329.63
Gastos de Personal	-58,812.00	-58,812.00	-73,589.03	-73,589.03
Gastos por Pens. Prest. y Asistencia Social				
Donaciones y Transferencias Otorgadas				
Traspasos y Remesas Otorgadas				
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	-8,701.07	-8,701.07	-695.81	-695.81
TOTAL COSTOS Y GASTOS	-837,509.24	-837,509.24	-611,614.47	-611,614.47
RESULTADO DE OPERACION	-69,078.88	-69,078.88	149,711.82	149,711.82
OTROS INGRESOS Y GASTOS				
Ingresos Financieros				
Gastos Financieros				
Otros Ingresos				
Otros Gastos	-1,500.00	-1,500.00	-2,128.00	-2,128.00
TOTAL OTROS INGRESOS Y GASTOS	-1,500.00	-1,500.00	-2,128.00	-2,128.00
RESULT.DEL EJERCICIO SUPERAVIT(DÉFICIT)	-70,578.88	-70,578.88	147,583.82	147,583.82

Validar No Validar

EF3-ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO: se registra la información del Cierre del Ejercicio.

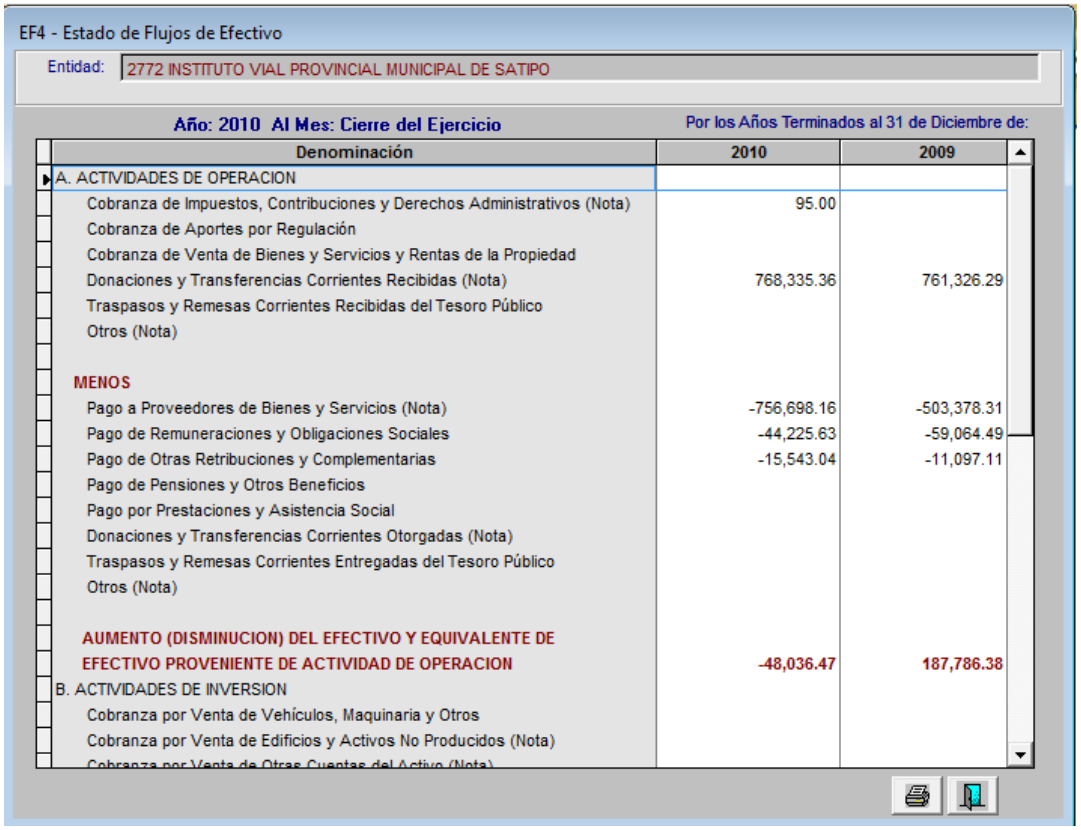
EF3 - Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

Entidad: 2772 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE SATIPO

Año: 2010 Al Mes: Cierre del Ejercicio

Conceptos	Hacienda Nacional	Hac. Nac. Adicional	Reservas	Acumulados	Total
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008					
Ajustes de Ejercicios Anteriores					
Traspasos y Remesas del Tesoro Público					
Traspasos y Remesas de Otras Entidades					
Traspasos de Documentos					
Otras Operaciones Patrimoniales					
Superavit (Déficit) del Ejercicio				147,583.82	147,583.82
Traslados entre Cuentas Patrimoniales					
Traslado de saldos por Fusión y/o Liquidacion					
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009				147,583.82	147,583.82
Ajustes de Ejercicios Anteriores					
Traspasos y Remesas del Tesoro Público					
Traspasos y Remesas de Otras Entidades					
Traspasos de Documentos					
Otras Operaciones Patrimoniales (Nota)	10,262.77				10,262.77
Superavit (Déficit) del Ejercicio				-70,578.88	-70,578.88
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	147,583.82			-147,583.82	
Traslado de saldos por Fusión y/o Liquidacion					
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010	157,846.59			-70,578.88	87,267.71

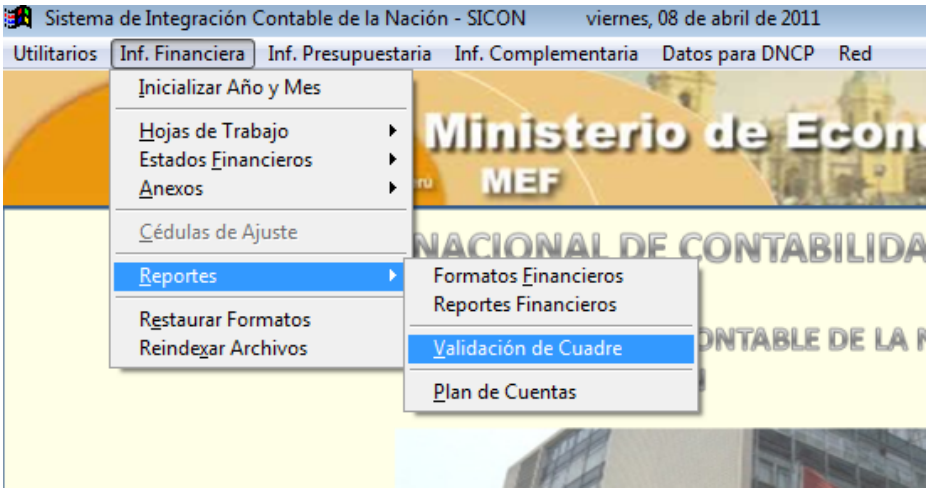
EF4-ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO se registra la información del Cierre del Ejercicio.



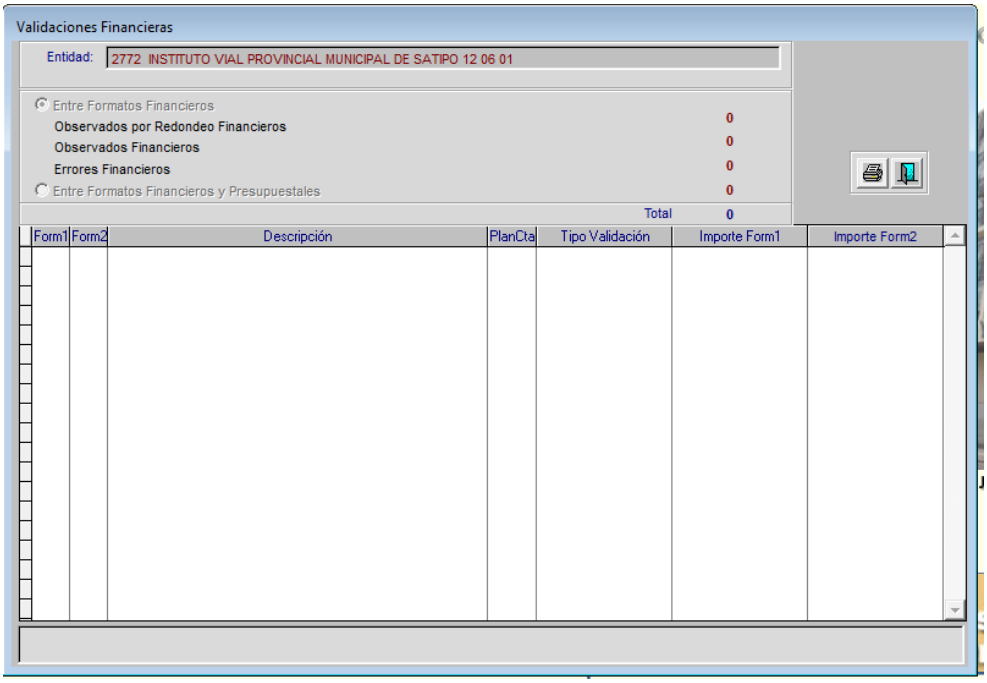
Denominación	2010	2009
A. ACTIVIDADES DE OPERACION		
Cobranza de Impuestos, Contribuciones y Derechos Administrativos (Nota)	95.00	
Cobranza de Aportes por Regulación		
Cobranza de Venta de Bienes y Servicios y Rentas de la Propiedad		
Donaciones y Transferencias Corrientes Recibidas (Nota)	768,335.36	761,326.29
Traspasos y Remesas Corrientes Recibidas del Tesoro Público		
Otros (Nota)		
MENOS		
Pago a Proveedores de Bienes y Servicios (Nota)	-756,698.16	-503,378.31
Pago de Remuneraciones y Obligaciones Sociales	-44,225.63	-59,064.49
Pago de Otras Retribuciones y Complementarias	-15,543.04	-11,097.11
Pago de Pensiones y Otros Beneficios		
Pago por Prestaciones y Asistencia Social		
Donaciones y Transferencias Corrientes Otorgadas (Nota)		
Traspasos y Remesas Corrientes Entregadas del Tesoro Público		
Otros (Nota)		
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE OPERACION	-48,036.47	187,786.38
B. ACTIVIDADES DE INVERSION		
Cobranza por Venta de Vehículos, Maquinaria y Otros		
Cobranza por Venta de Edificios y Activos No Producidos (Nota)		

7.1.2.4.3 REPORTES DE VALIDACIONES FINANCIERA.-

La presente opción de la Información Financiera nos permite visualizar en forma detallada el reporte con todos los errores financieros presentados que pudieran presentarse entre los Formatos. De no detenerse la vista preliminar la información ingresada no presenta errores.



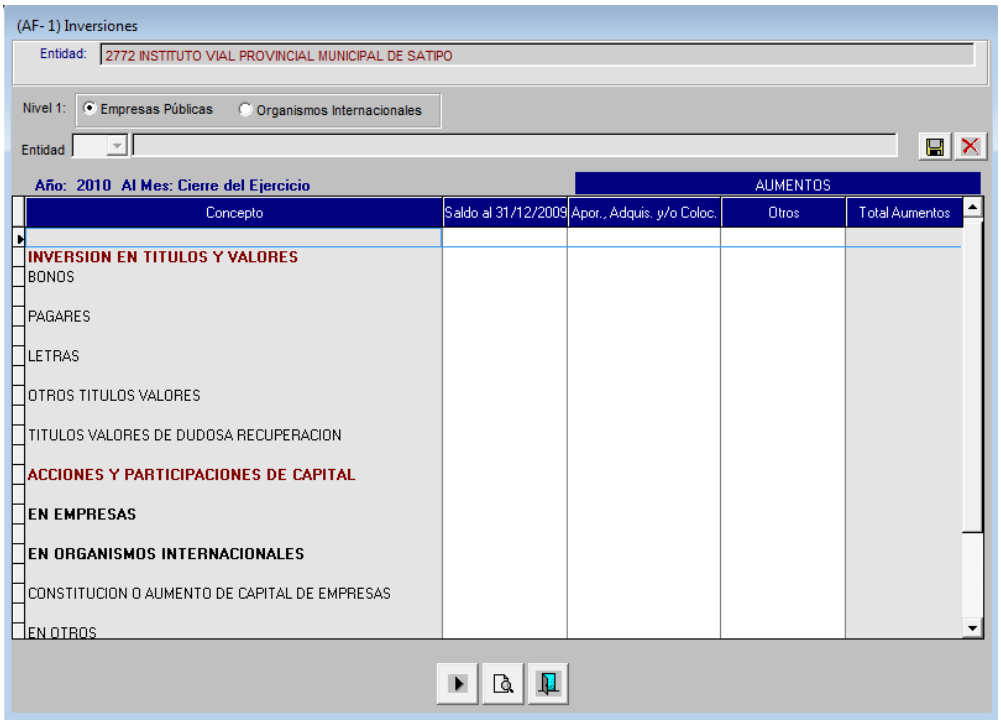
Cuando se sale de un Formato el Sistema presentará el cruce con otros Formatos y las validaciones que se generan.



7.1.2.4.4 ANEXOS FINANCIEROS: (Sólo para CIERRE DEL JERCICIO)

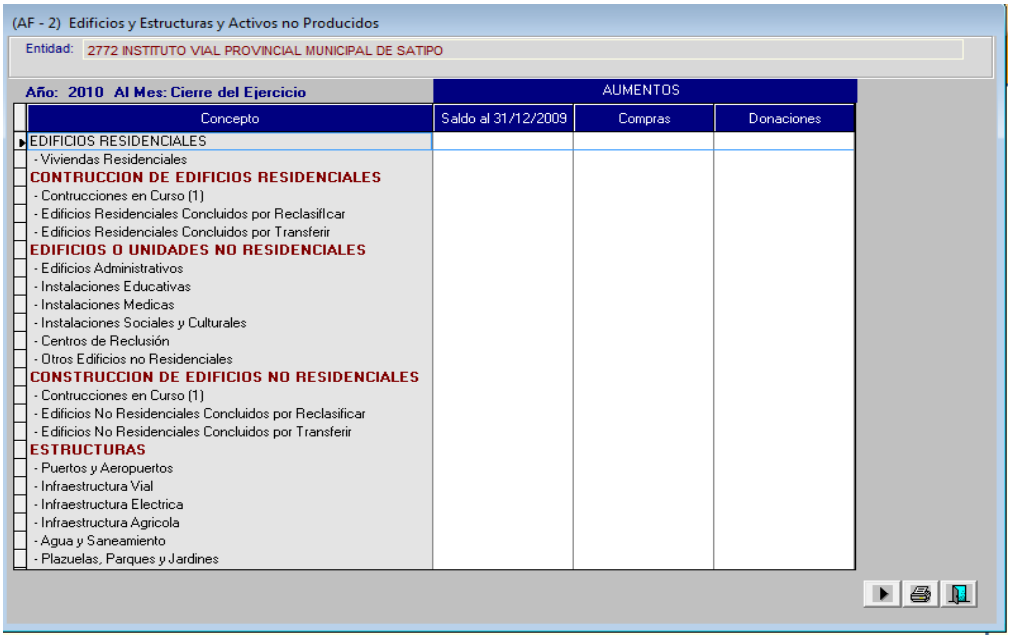
AF1-INVERSIONES: El SICON validará la información cruzando con los otros Formatos.

El usuario tendrá opción de ingresar la información a las plantillas editables



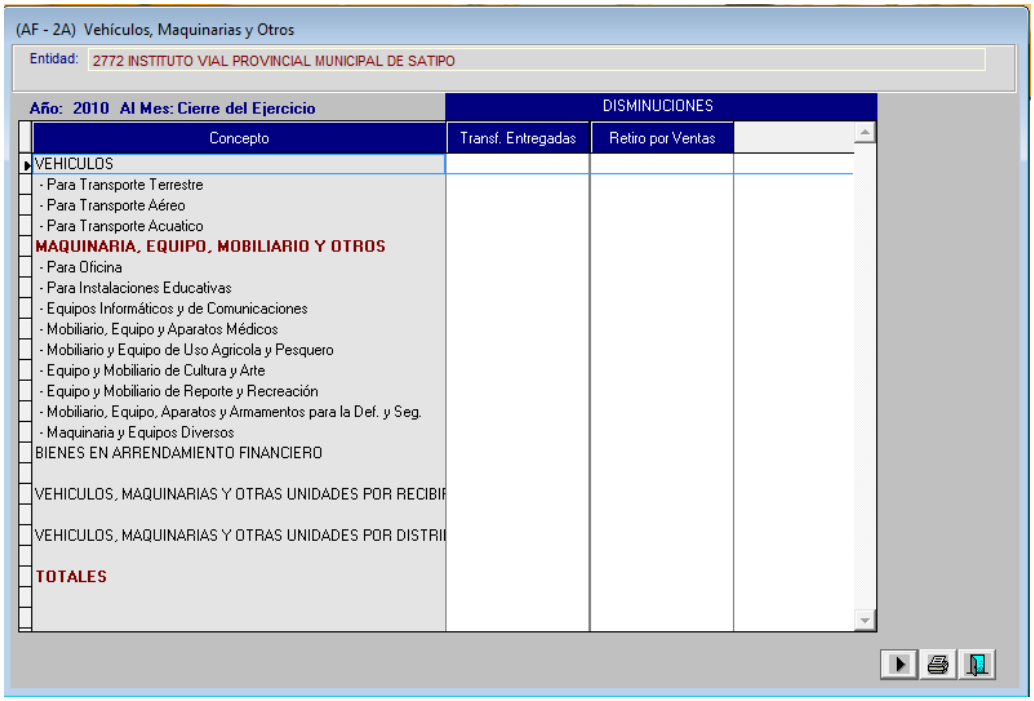
AF2- INMUEBLES MAQUINARIA Y EQUIPO

El usuario tendrá opción de ingresar la información a las plantillas editables



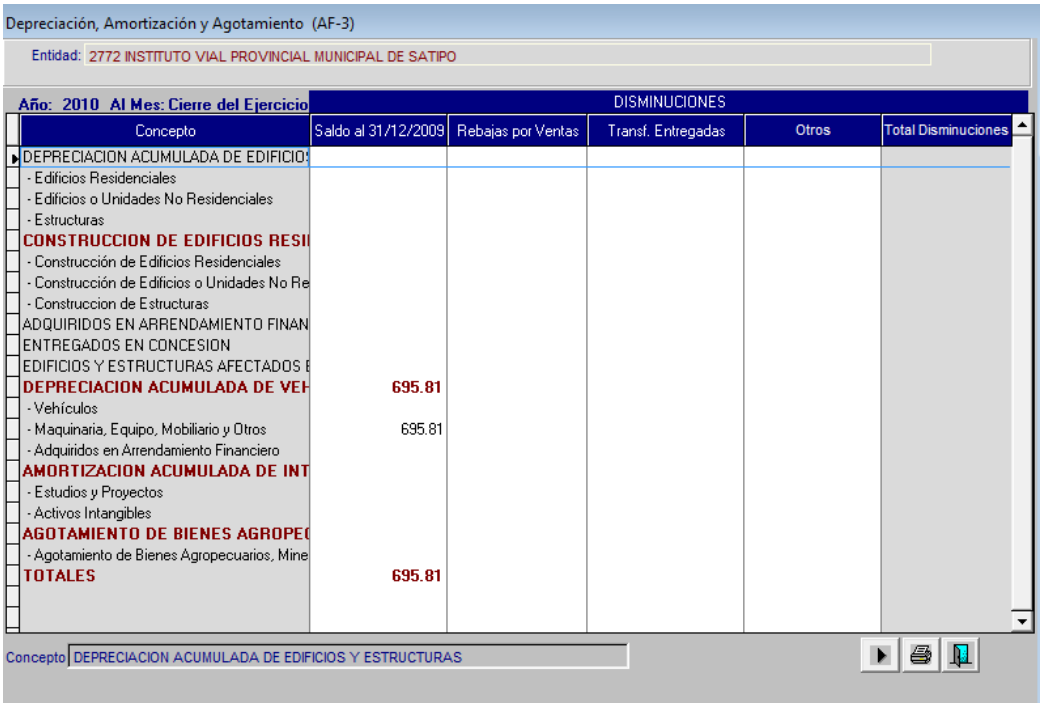
AF2A-INFRAESTRUCTURA PUBLICA

El usuario tendrá opción de ingresar la información a las plantillas editables



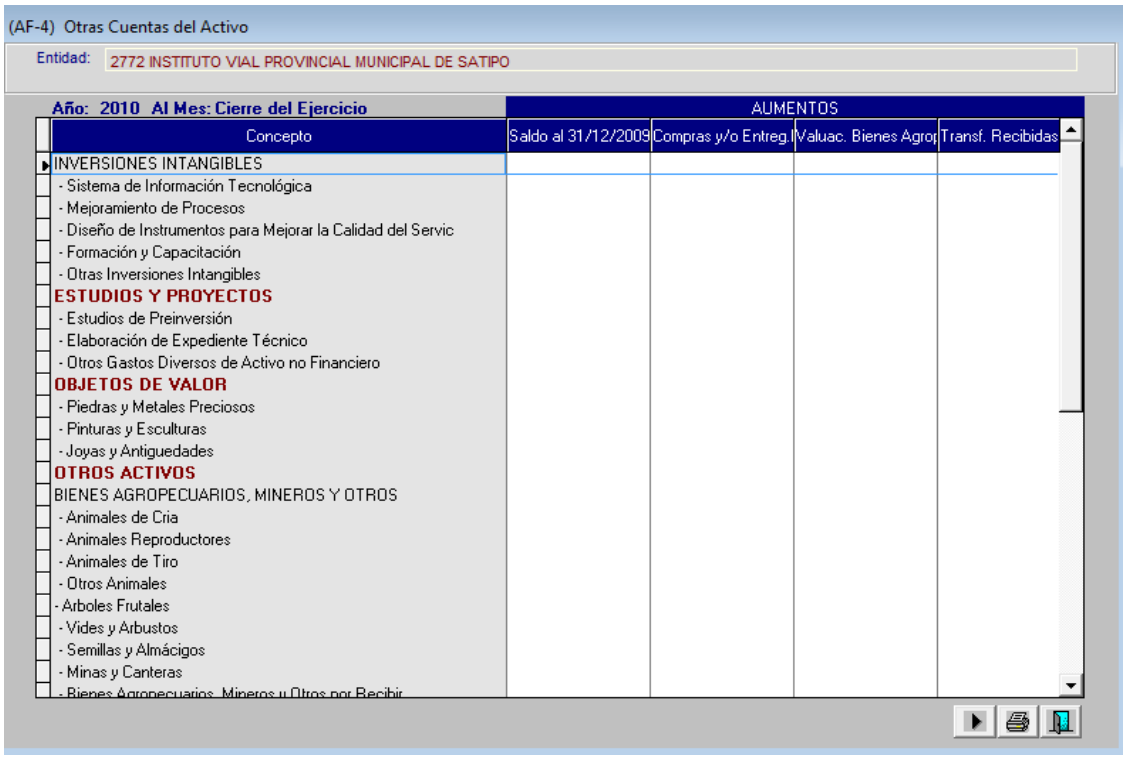
AF3-DEPRECIACION, AGOTAMIENTO Y AMORTIZACION ACUMULADA

El usuario tendrá opción de ingresar la información a las plantillas editables



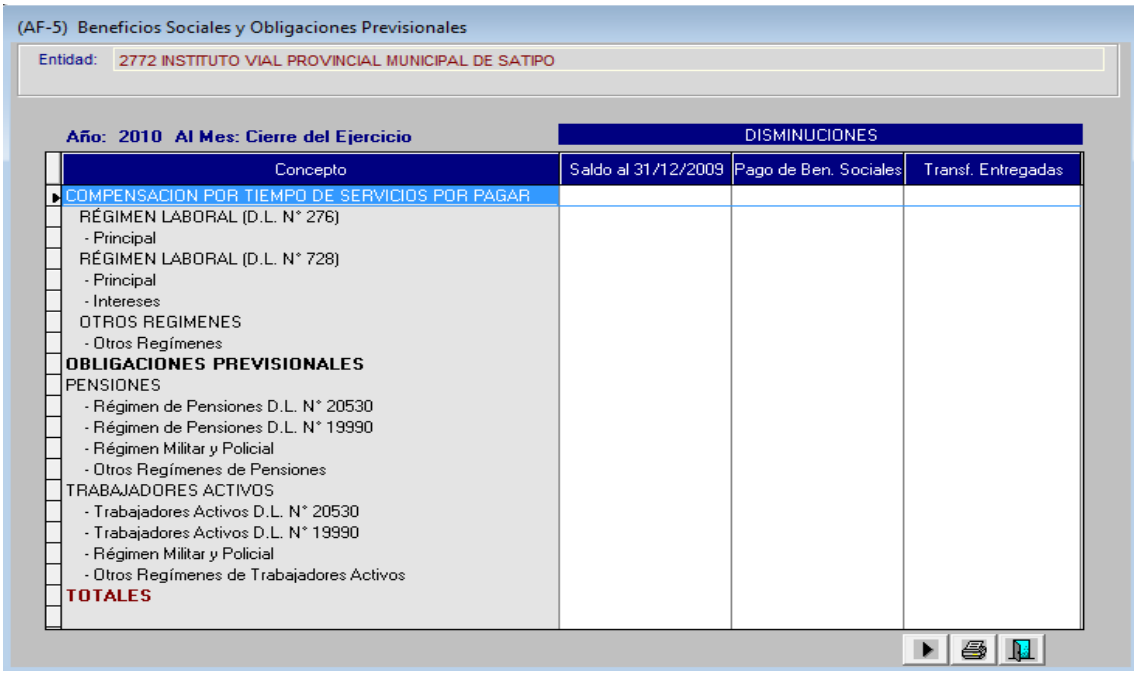
AF4-OTRAS CUENTAS DEL ACTIVO

El usuario tendrá opción de ingresar la información a las plantillas editables



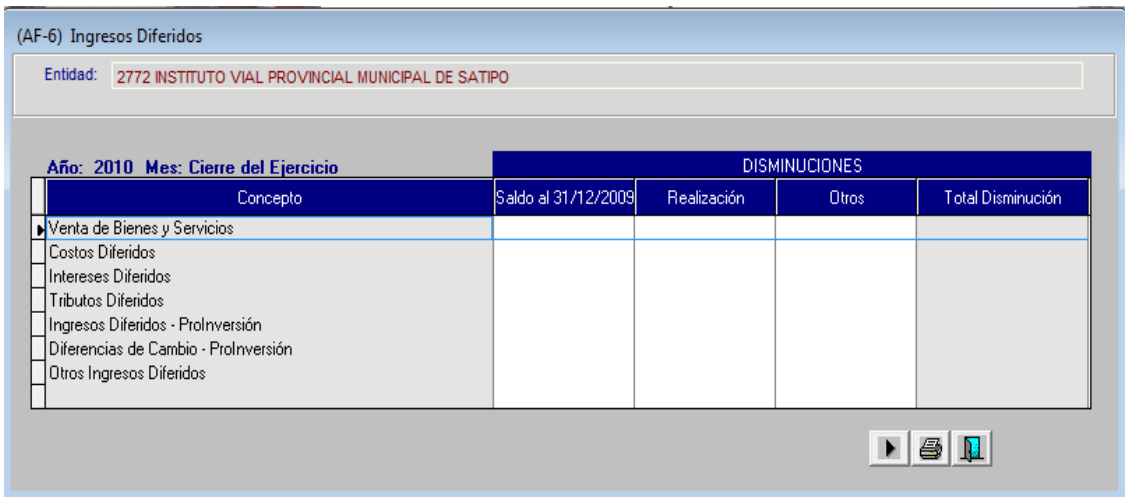
AF5-PROVISION PARA BENEFICIOS SOCIALES

El usuario tendrá opción de ingresar la información a las plantillas editables



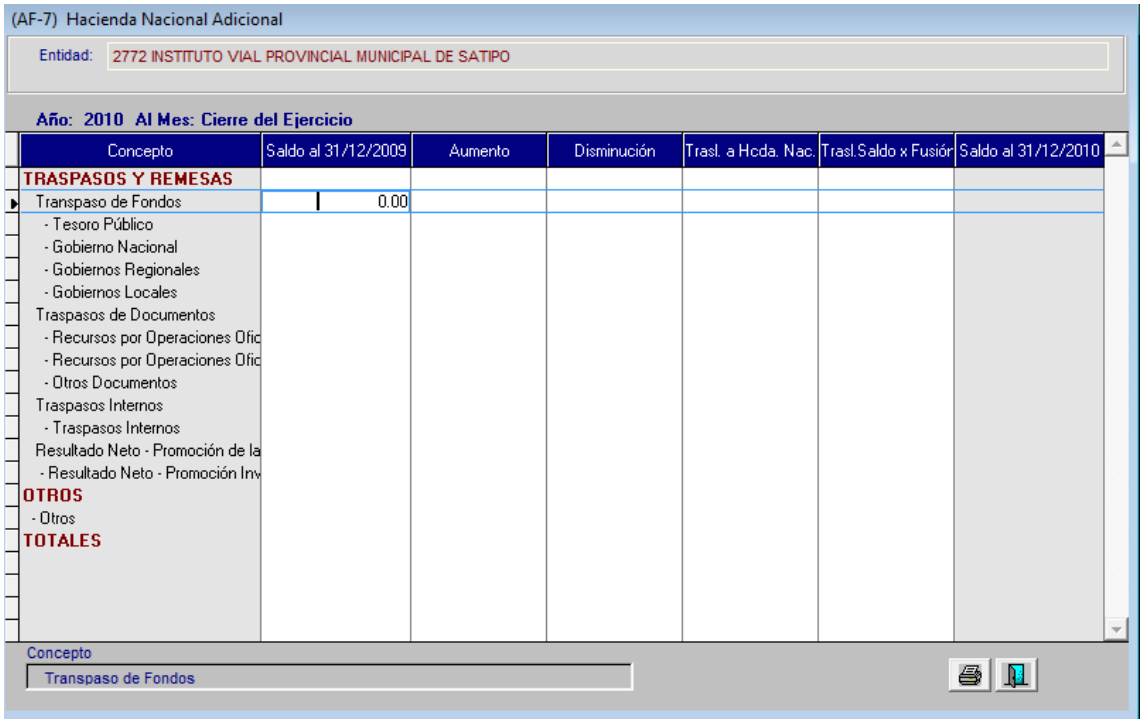
AF6-INGRESOS DIFERIDOS

El usuario tendrá opción de ingresar la información a las plantillas editables

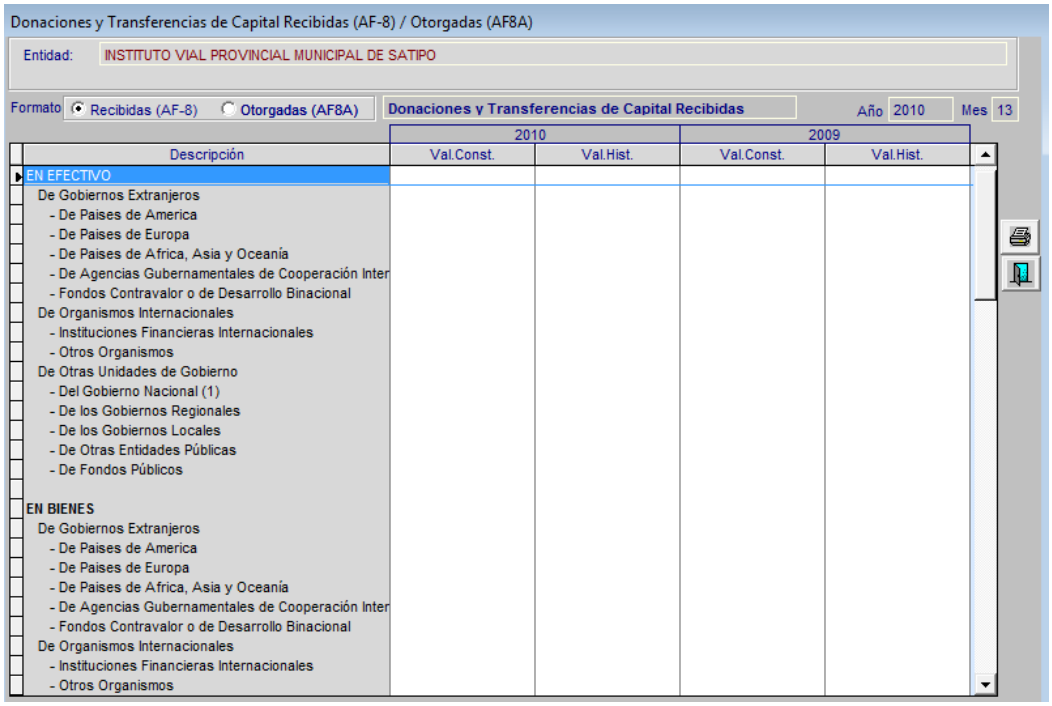


AF7-HACIENDA NACIONAL ADICIONAL

El usuario tendrá opción de ingresar la información a las plantillas editables

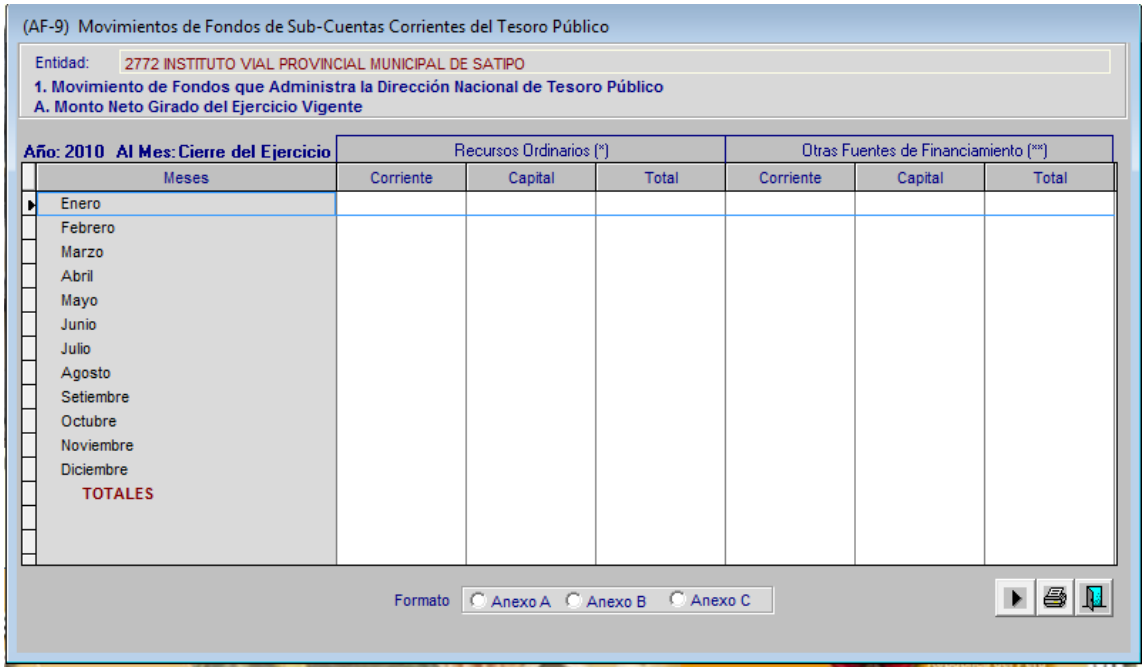


AF8- DONACIONES Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS/OTORGADAS.

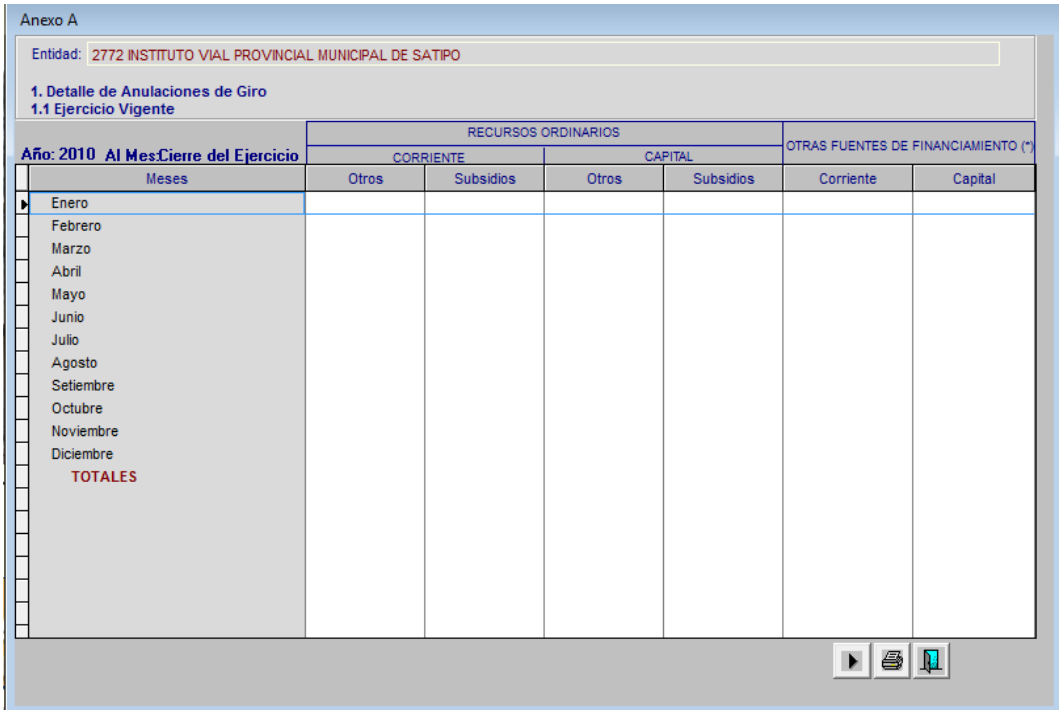


AF9- MOVIMIENTOS DE FONDOS DE SUB-CUENTAS CORRIENTES DEL TESORO PÚBLICO

El usuario tendrá opción de ingresar la información en las plantillas editables



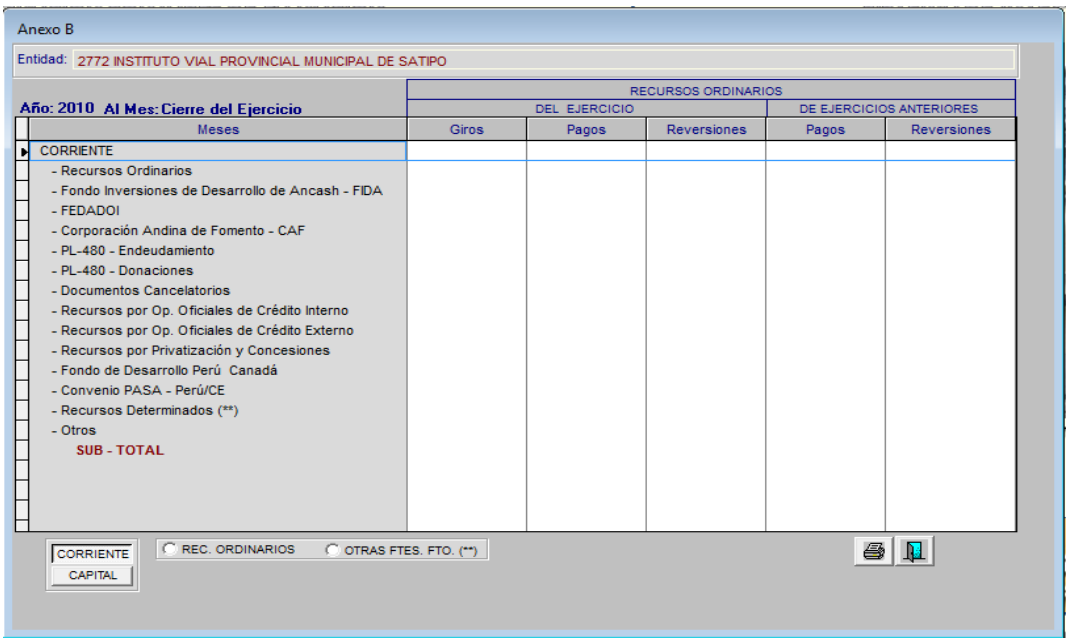
ANEXO A



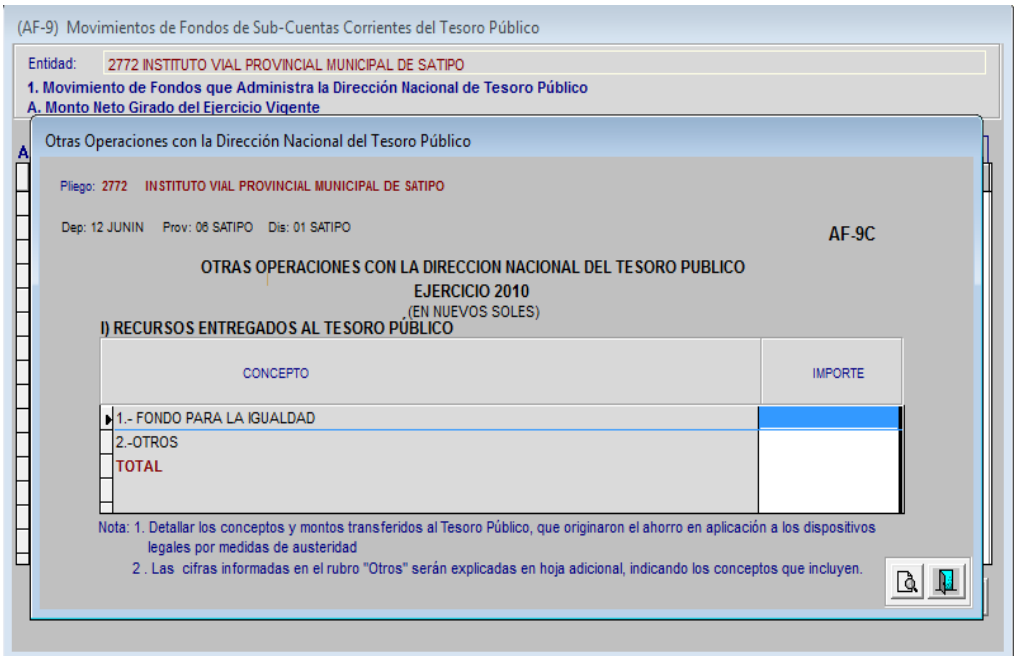
El usuario tendrá opción de ingresar la información en las plantillas editables

ANEXO B

El usuario tendrá opción de ingresar la información en las plantillas editables

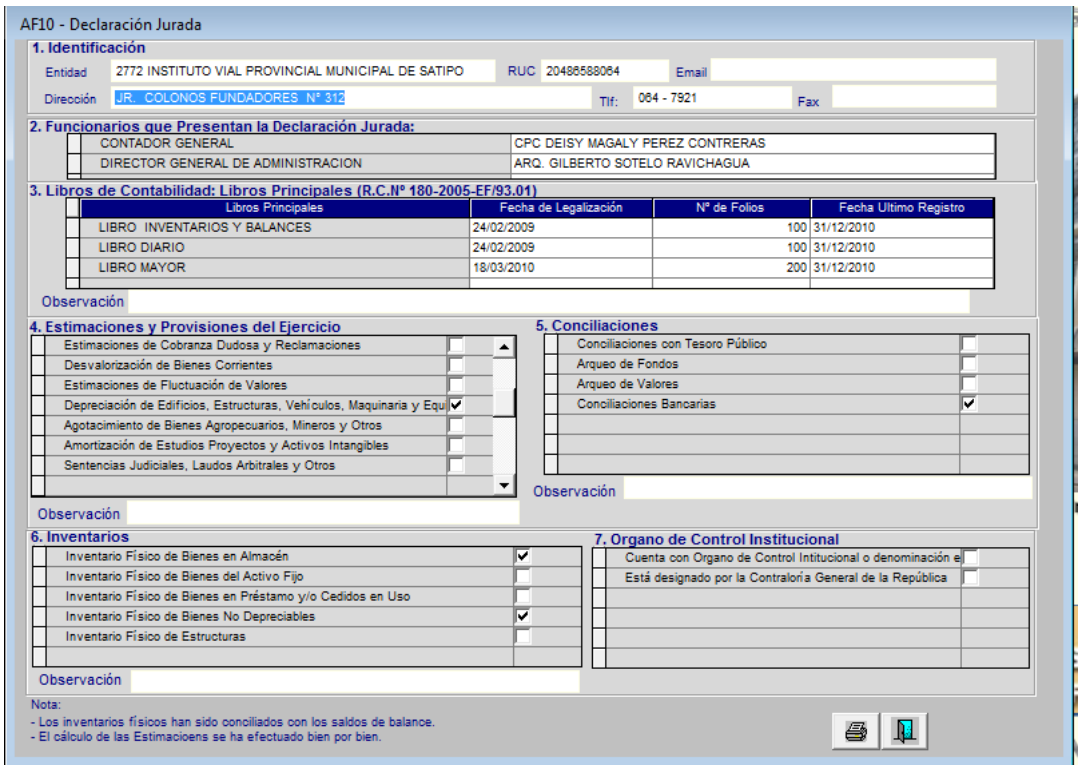


ANEXO C – OTRAS OPERACIONES CON LA DIRECCIONAL NACIONAL DEL TESORO PÚBLICO.



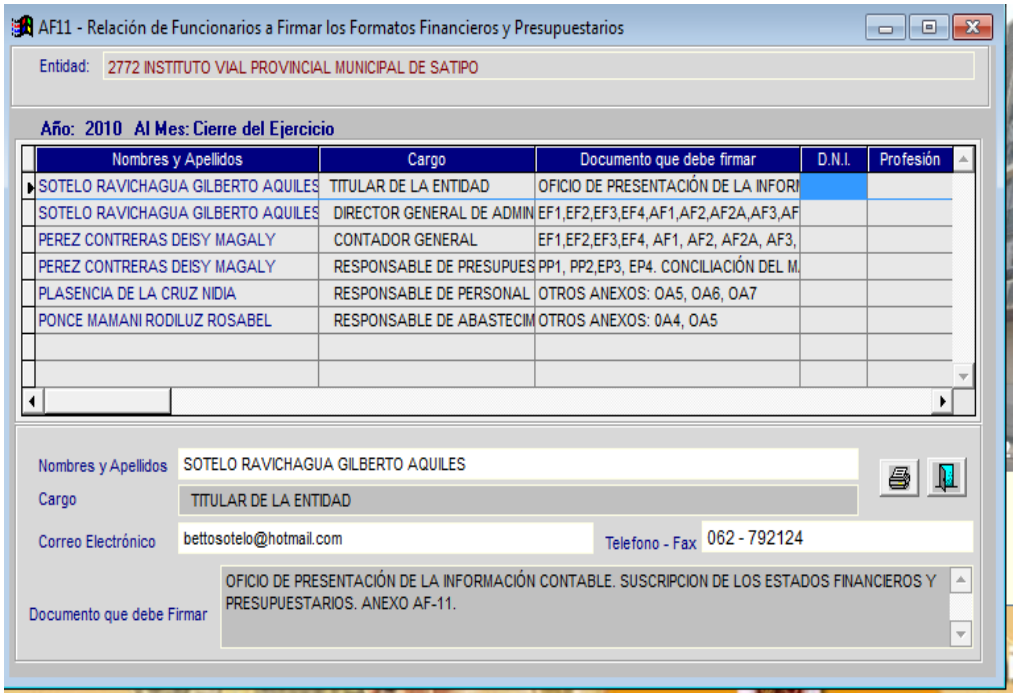
AF10-DECLARACION JURADA

El usuario tendrá opción de ingresar la información en las plantillas editables



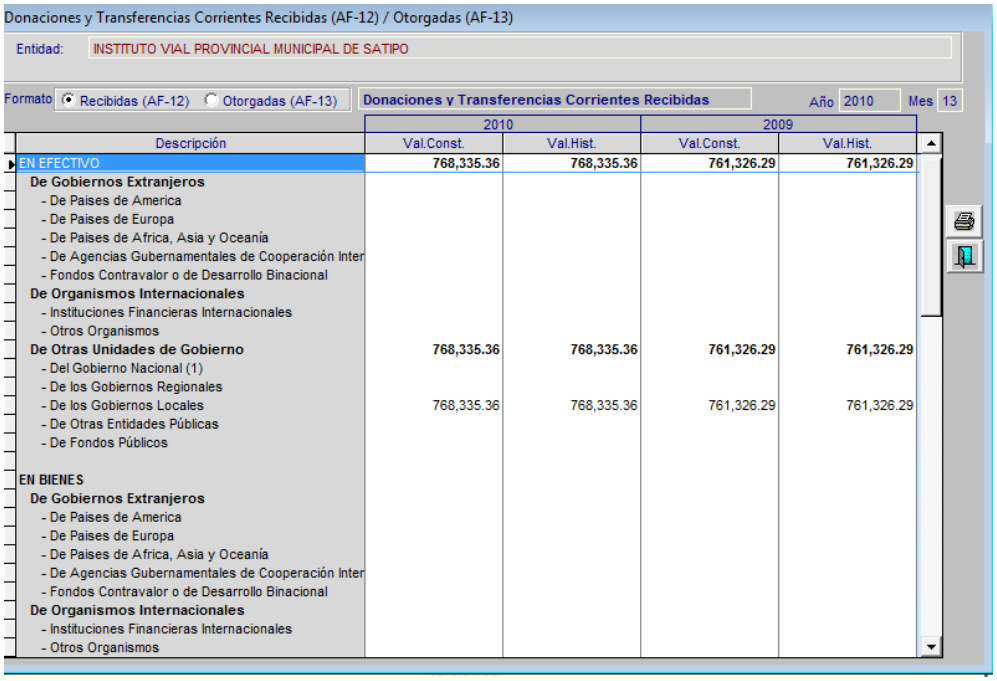
AF11-RELACION DE FUNCIONARIOS A FIRMAR LOS FORMATOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS

El usuario tendrá opción de ingresar la información en las plantillas editables



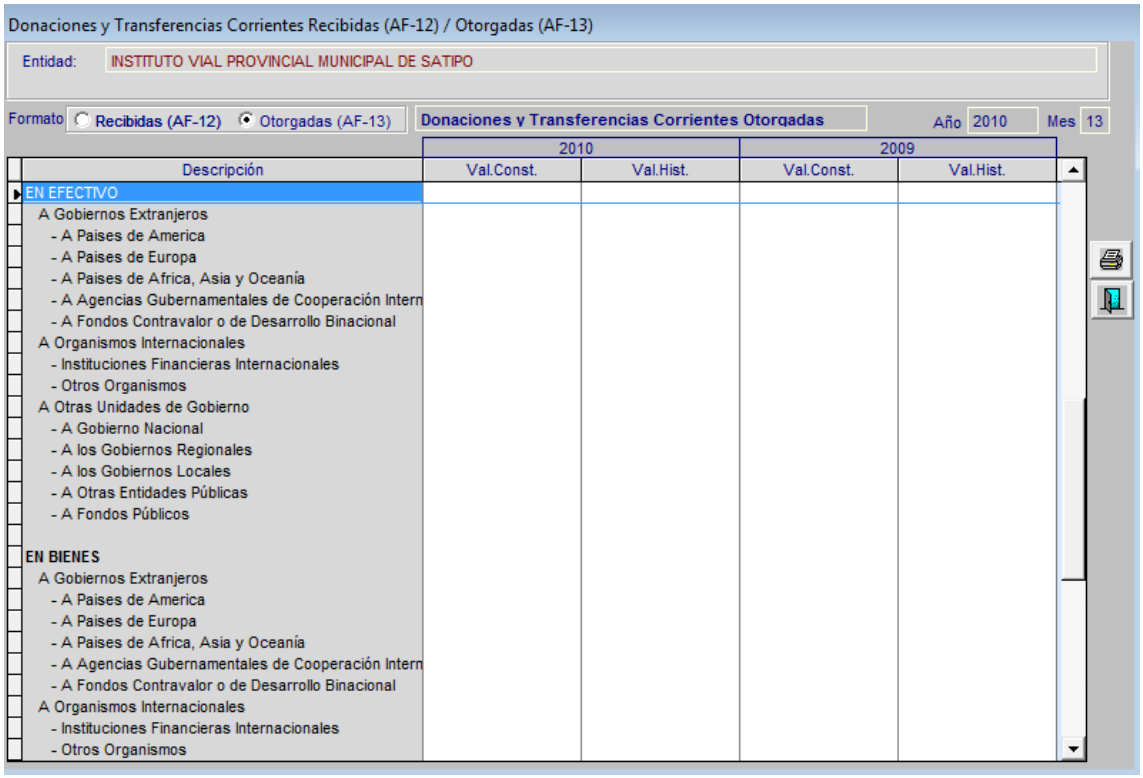
AF12-TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS / ENTREGADAS (AF13)

El usuario tendrá opción de ingresar la información en las plantillas editables



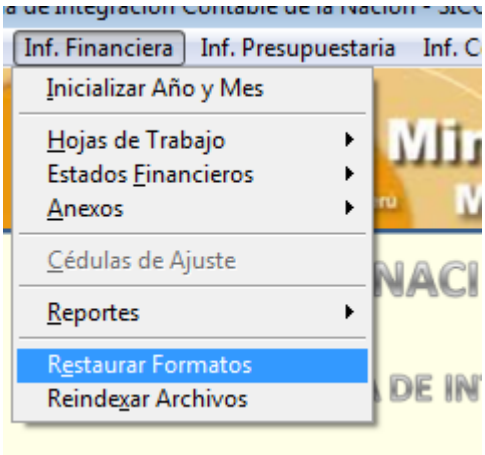
AF13-TRANSFERENCIAS CORRIENTES ENTREGADAS (AF13)

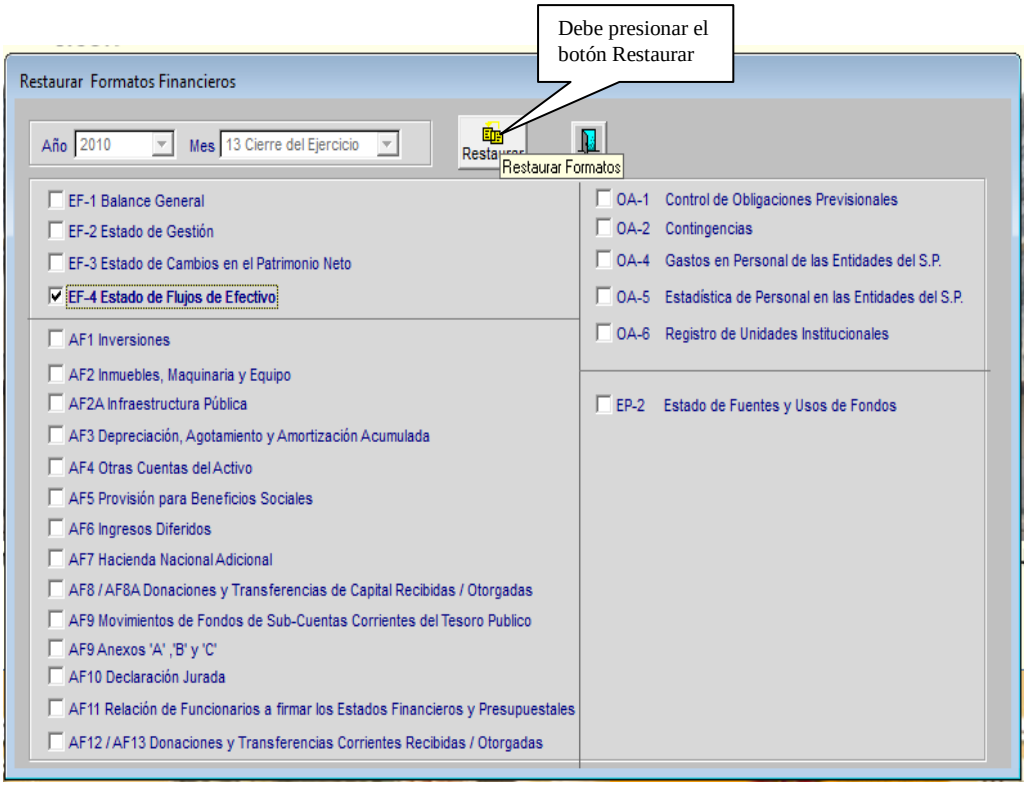
El usuario tendrá opción de ingresar la información en las plantillas editables



7.1.2.4.5 RESTAURAR FORMATOS

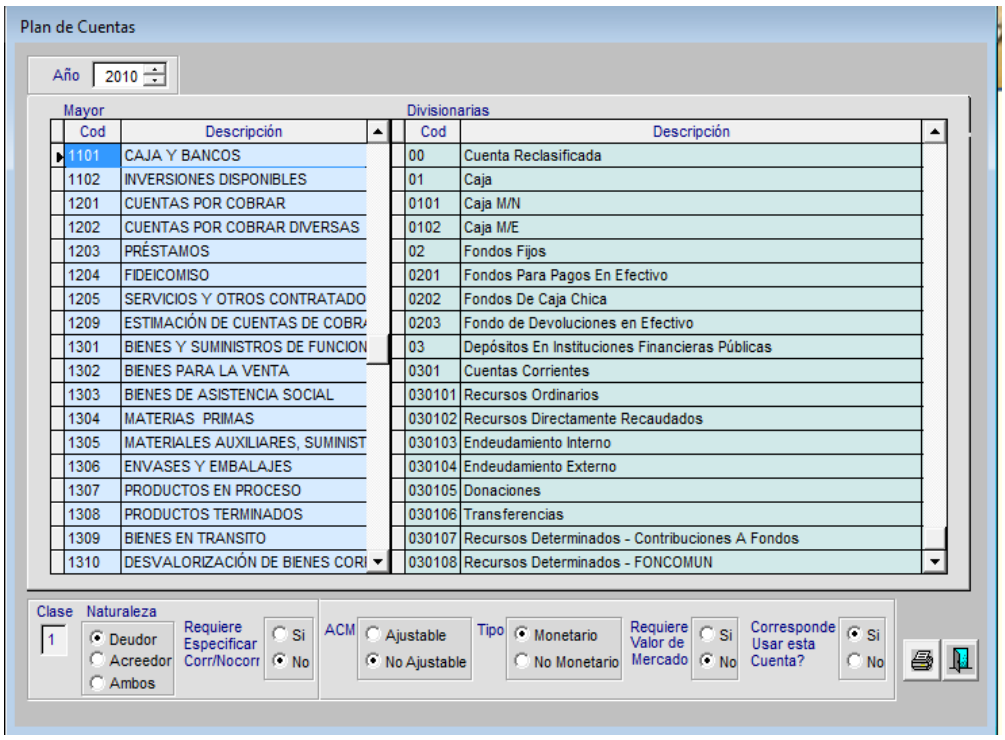
Si al ingresar los Estados Financieros o los Anexos se visualizará incompleto en sus conceptos o dañado entonces se procede a Restaurar el Formato completo, para ello se ingresará por la opción que se muestra a continuación:

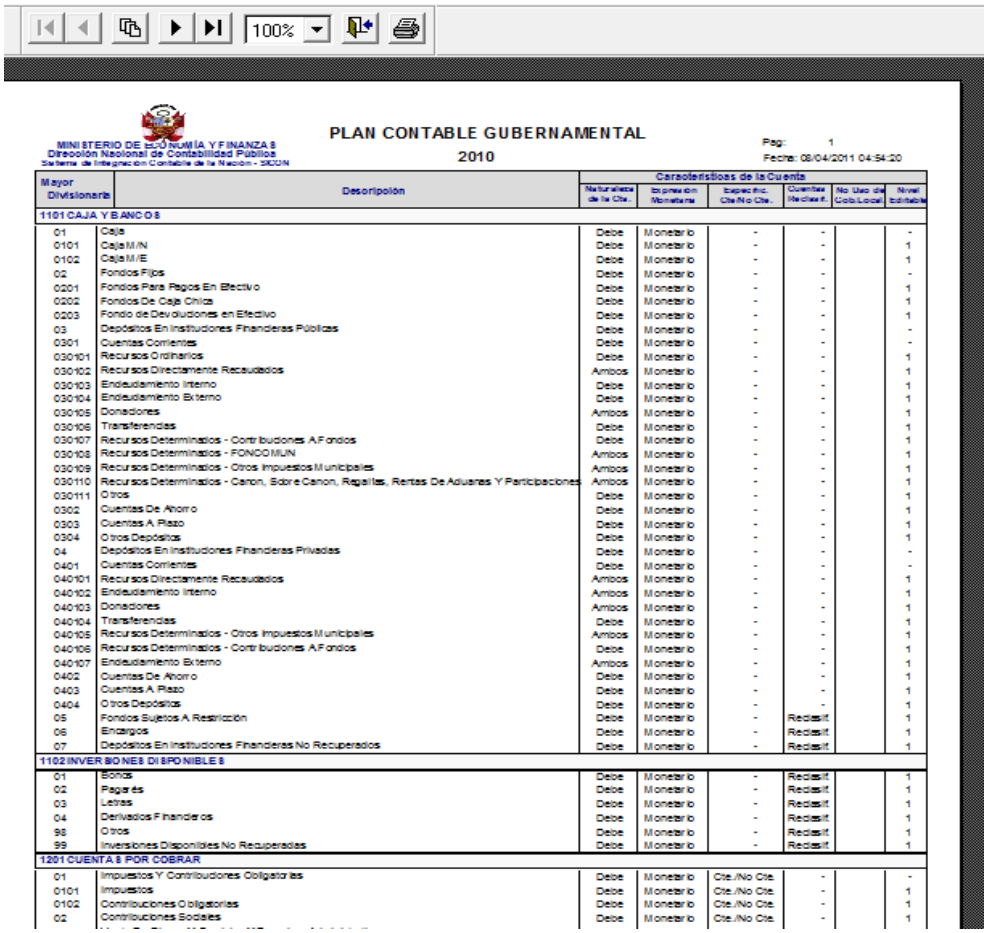




Luego debe marcar los Formatos encontrados dañados y presionar el botón **Restaurar**, en el ejemplo suponemos que tenemos dañado el Estados Financiero EF4.

7.1.2.4.6 PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL – GOBIERNOS LOCALES





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección Nacional de Contabilidad Pública
Sistema de Integración Contable de la Nación - SICON

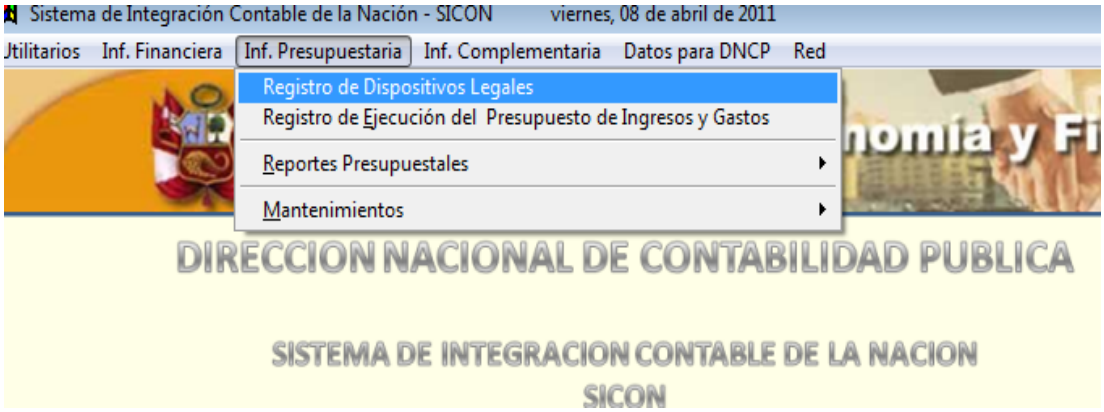
PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL
2010

Pag: 1
Fecha: 08/04/2011 04:54:20

Mayor Divisionaria	Descripción	Características de la Cuenta: Naturaleza de la Cta.	Expresión Monetaria	Especific. Cte./No Cte.	Cuentas Reclasif.	No Uso de Cód.Local	Nivel Editable
1101 CAJA Y BANCOS							
01	Caja	Debe	Monetario	-	-		-
0101	Caja M/N	Debe	Monetario	-	-		1
0102	Caja M/E	Debe	Monetario	-	-		1
02	Fondos Fijos	Debe	Monetario	-	-		-
0201	Fondos Para Pagos En Efectivo	Debe	Monetario	-	-		1
0202	Fondos De Caja Chica	Debe	Monetario	-	-		1
0203	Fondo de Devoluciones en Efectivo	Debe	Monetario	-	-		1
03	Depósitos En Instituciones Financieras Públicas	Debe	Monetario	-	-		-
0301	Cuentas Corrientes	Debe	Monetario	-	-		-
030101	Recursos Ordinarios	Debe	Monetario	-	-		1
030102	Recursos Directamente Recaudados	Ambos	Monetario	-	-		1
030103	Endeudamiento Interno	Debe	Monetario	-	-		1
030104	Endeudamiento Externo	Debe	Monetario	-	-		1
030105	Donaciones	Ambos	Monetario	-	-		1
030106	Transferencias	Debe	Monetario	-	-		1
030107	Recursos Determinados - Contribuciones A Fondos	Debe	Monetario	-	-		1
030108	Recursos Determinados - FONCOMUN	Ambos	Monetario	-	-		1
030109	Recursos Determinados - Otros Impuestos Municipales	Ambos	Monetario	-	-		1
030110	Recursos Determinados - Canon, Sobre Canon, Regalías, Rentas De Aduanas Y Participaciones	Ambos	Monetario	-	-		1
030111	Otros	Debe	Monetario	-	-		1
0302	Cuentas De Ahorro	Debe	Monetario	-	-		1
0303	Cuentas A Plazo	Debe	Monetario	-	-		1
0304	Otros Depósitos	Debe	Monetario	-	-		1
04	Depósitos En Instituciones Financieras Privadas	Debe	Monetario	-	-		-
0401	Cuentas Corrientes	Debe	Monetario	-	-		-
040101	Recursos Directamente Recaudados	Ambos	Monetario	-	-		1
040102	Endeudamiento Interno	Ambos	Monetario	-	-		1
040103	Donaciones	Ambos	Monetario	-	-		1
040104	Transferencias	Debe	Monetario	-	-		1
040105	Recursos Determinados - Otros Impuestos Municipales	Ambos	Monetario	-	-		1
040106	Recursos Determinados - Contribuciones A Fondos	Debe	Monetario	-	-		1
040107	Endeudamiento Externo	Ambos	Monetario	-	-		1
0402	Cuentas De Ahorro	Debe	Monetario	-	-		1
0403	Cuentas A Plazo	Debe	Monetario	-	-		1
0404	Otros Depósitos	Debe	Monetario	-	-		1
05	Fondos Sujetos A Restricción	Debe	Monetario	-	Reclasif.		1
06	Encargos	Debe	Monetario	-	Reclasif.		1
07	Depósitos En Instituciones Financieras No Recuperados	Debe	Monetario	-	Reclasif.		1
1102 INVERSIONES DISPONIBLES							
01	Bonos	Debe	Monetario	-	Reclasif.		1
02	Pagarés	Debe	Monetario	-	Reclasif.		1
03	Letras	Debe	Monetario	-	Reclasif.		1
04	Derivados Financieros	Debe	Monetario	-	Reclasif.		1
98	Otros	Debe	Monetario	-	Reclasif.		1
99	Inversiones Disponibles No Recuperadas	Debe	Monetario	-	Reclasif.		1
1201 CUENTAS POR COBRAR							
01	Impuestos Y Contribuciones Obligatorias	Debe	Monetario	Cte./No Cte.	-		-
0101	Impuestos	Debe	Monetario	Cte./No Cte.	-		1
0102	Contribuciones Obligatorias	Debe	Monetario	Cte./No Cte.	-		1
02	Contribuciones Sociales	Debe	Monetario	Cte./No Cte.	-		1

VIII. REGISTRO DE INFORMACION PRESUPUESTARIA

Presenta las siguientes opciones para el registro de la Información Presupuestaria.



Para el registro de la Información Presupuestal se debe tomar en cuenta 3 puntos necesarios:
Elaboración y registro de las Secuencias Funcionales, registro de los Dispositivos Legales tanto del Ingreso como del Gasto y el registro de la Ejecución.

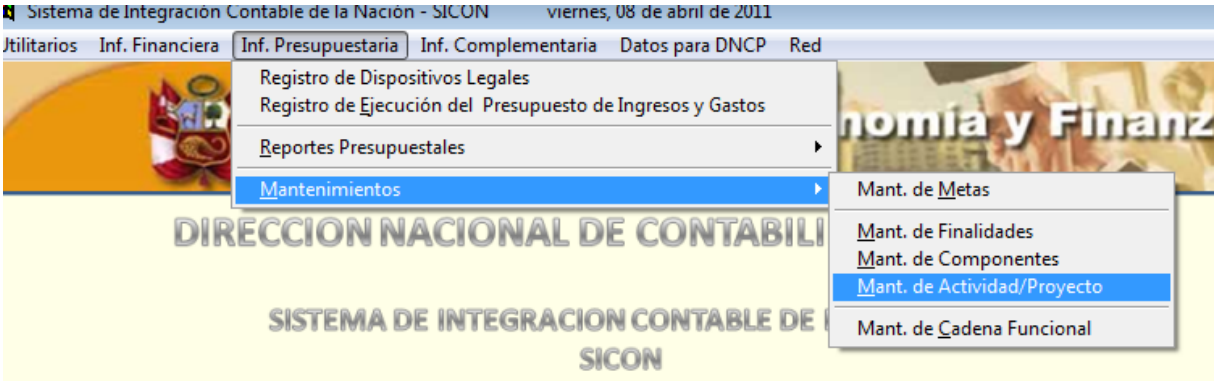
8.1 PASOS A SEGUIR PARA REGISTRAR LA PARTE PRESUPUESTARIA:

8.1.1 REGISTRO DE LAS SECUENCIAS FUNCIONALES DE LA ENTIDAD (NEMONICOS)

Secuencia Funcional = Función+Programa+SubPrograma+Actividad/Proyecto+Componente+Finalidad+Meta

Cada Entidad maneja **Cadenas Funcionales Programáticas** de acuerdo a lo establecido por la DNPP y estaría compuesta por **Función+Programa+SubPrograma+Actividad/Proyecto** y faltaría registrar en SICON sus respectivas Metas para crear las Secuencias Funcionales ó Nemónicos.

Se debe registrar las Metas seleccionando la siguiente opción:



8.1.1.1 REGISTRO DE LAS METAS

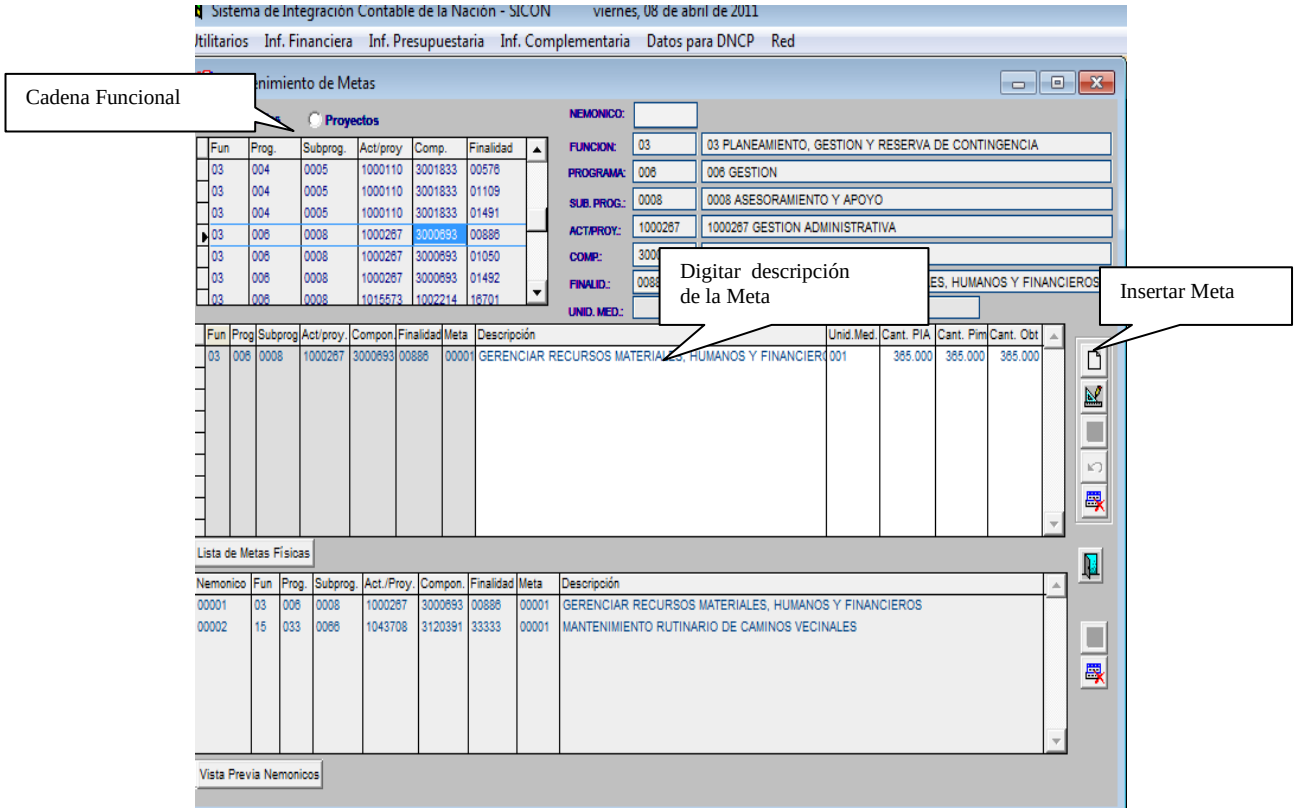
Ingresar en SICON las Metas de la Entidad por cada Cadena Funcional Programática según sus Dispositivos Legales:

Veremos el ejemplo:

- **Función** = 23 PROTECCION SOCIAL
- **Programa** = 021 COMERCIO
- **SubPrograma** = 0043 PROMOCION DEL COMERCIO INTERNO
- **Actividad/Proyecto** = 1014787 COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS COLATERALES
- **Componente=** 3120849 COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS COLATERALES
- **Finalidad=**35874 DESARROLLO EMPRESARIAL
- **META 1** = 00001 GESTION DE NEGOCIOS

Se debe ingresar la Meta de la Cadena Funcional 23**.021.0043.1014787.3120849.35874.0001 y** seguir los pasos siguientes:

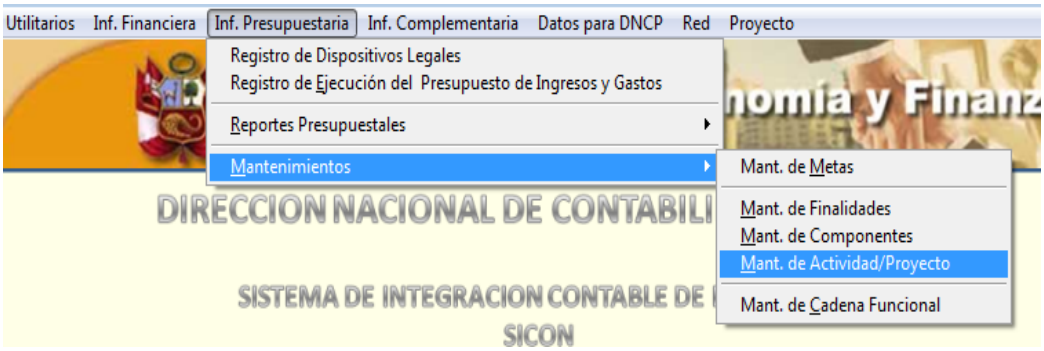
1) Seleccionar la Cadena Funcional según figura
2) Presionar el botón **Insertar Meta** se genera en forma automática el código de la Meta que viene a ser el correlativo por Cadena Funcional
3) Digitar la descripción de la Meta o la Finalidad y grabar presionando el botón **Grabar.**
4) Una vez digitada la 1era.Meta se procede a ingresar la 2da.Meta de igual manera.
5) Ya ingresada las 2 Metas se selecciona la Meta deseada de la Ventana "**Metas por Cadena Funcional**" y se presiona el botón **Grabar (Nemónico)** de la Ventana "**Secuencia Funcional**", según figura, se genera automáticamente el Nemónico o Secuencia Funcional de la entidad. Debe grabar una por una.

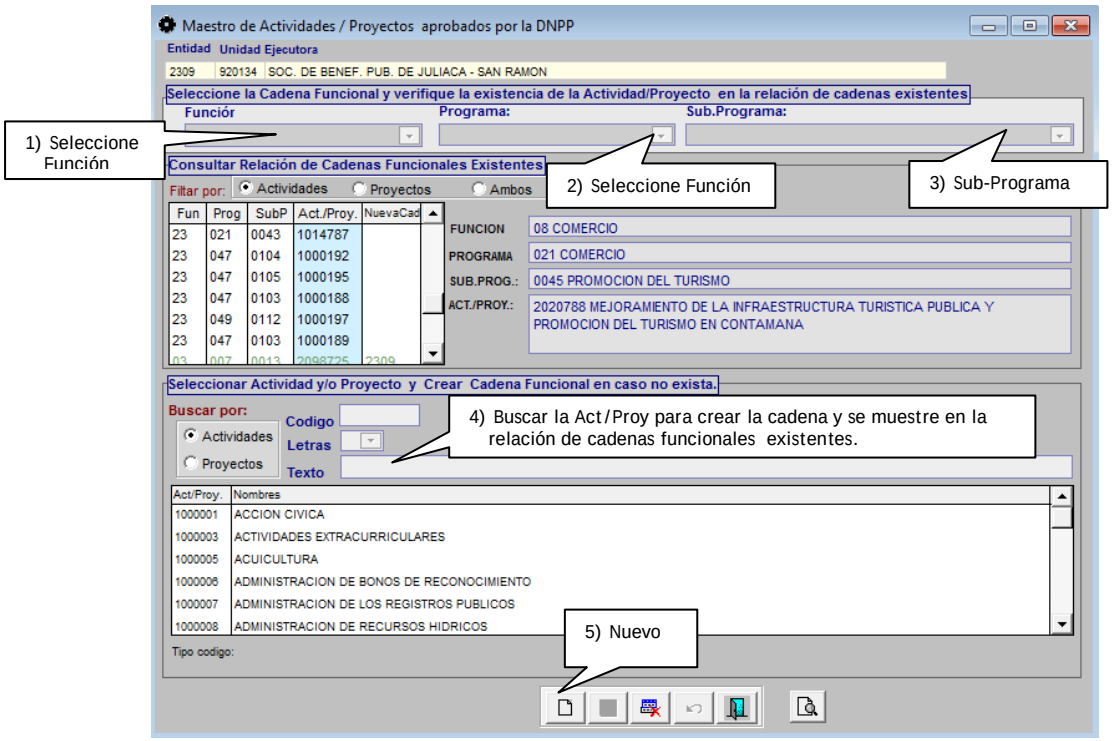


Se puede apreciar en la Ventana las Secuencias Funcionales creadas para la Entidad.

8.1.1.2 RELACIONAR ACTIVIDADES O PROYECTOS:

Si la Entidad tiene ACTIVIDADES ó PROYECTOS que no figuran en la Estructura Funcional Programática que se muestra en la ventana de metas, se debe registrar los amarres en las ventanas de mantenimiento según sea el caso.



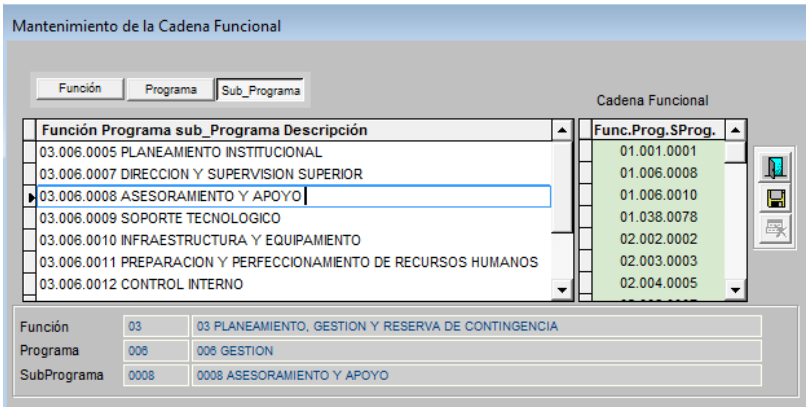


Dar clic en el botón nuevo y luego seleccionar la cadena funcional: función, programa y subprograma, si se muestra en la cuadricula de la relación de cadenas funcionales existentes no es necesario realizar amarre, pero en caso no exista el usuario debe buscar la actividad y/o proyecto en la lista que se muestra en la cuadricula de la parte inferior, y luego puede dar clic en grabar para que la nueva cadena se muestre en la cuadricula existentes de cadenas funcionales.

8.1.1.3 REGISTRO DE UNA NUEVA CADENA FUNCIONAL HASTA SUBPROGRAMA

Si se presentara el caso que sería muy remoto de requerir una Cadena Funcional al nivel de SubPrograma que no figure en la Tabla de la DNPP debe seguir los pasos:

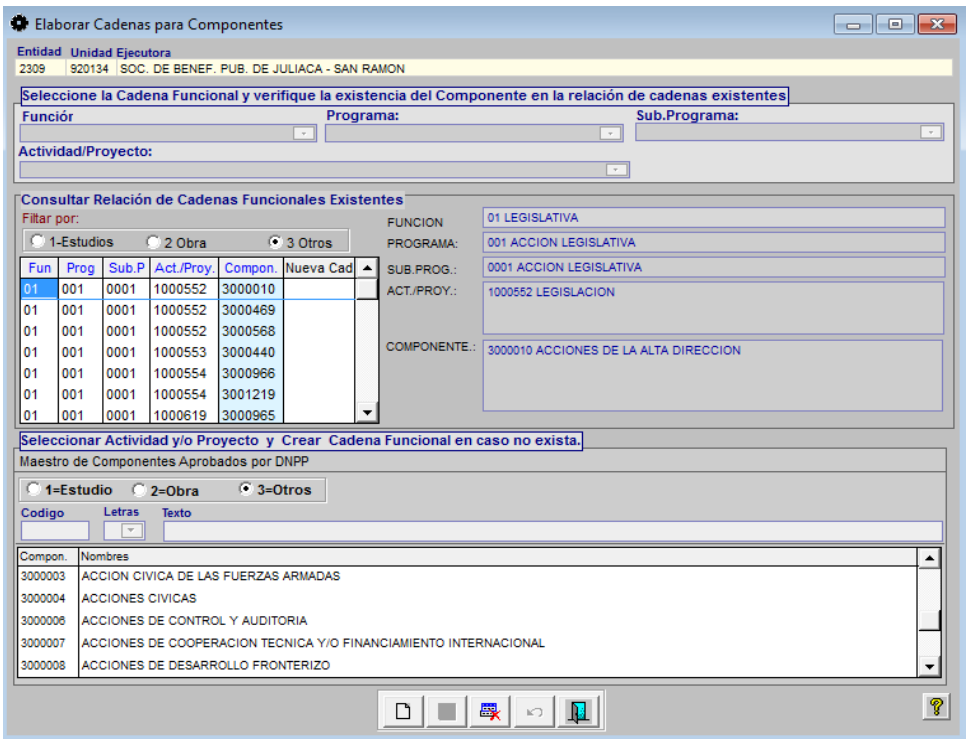
1) Seleccionar la Función
2) Seleccionar el Programa
3) Seleccionar el SubPrograma
4) Una vez habiendo seleccionado la Función,Programa,Subprograma, dará CLICK en **"Grabar"**.
5) Luego procederá a ingresar la **Actividad/Proyecto** y en consecuencia la **Meta** en las ventanas **1.2** y **1.1**. respectivamente.

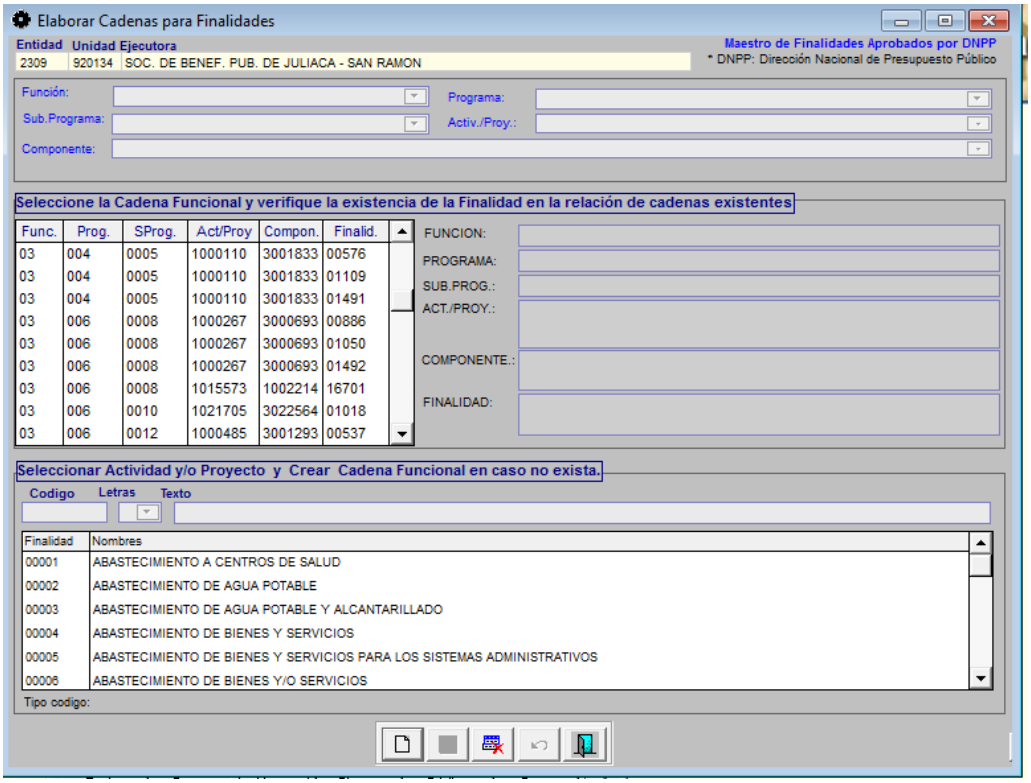


CADENA FUNCIONAL HASTA SUBPROGRAMA

Luego de haber ingresado la nueva CADENA FUNCIONAL debe relacionarlo a una ACTIVIDAD/PROYECTO y por último debe crear sus Metas a la nueva Cadena Funcional hasta crear los Nemónicos o SECUENCIAS FUNCIONALES para la ENTIDAD.

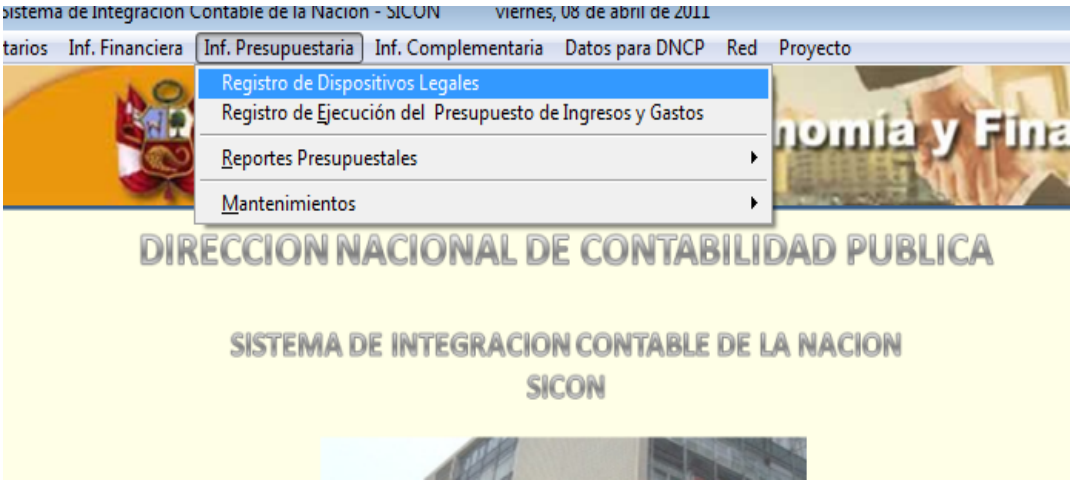
8.1.1.4 RELACIONAR COMPONENTES:

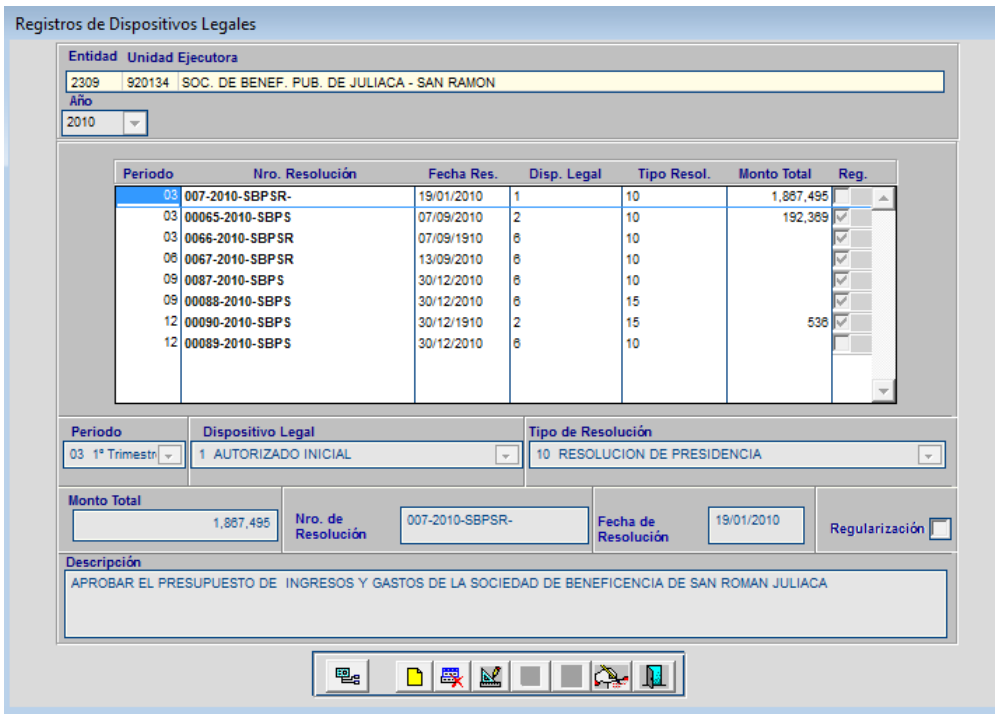




8.1.2 REGISTRO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES

Para el registro de los Dispositivos Legales de la Entidad tanto de los Ingresos como de los Gastos se debe seleccionar la opción de la siguiente figura.

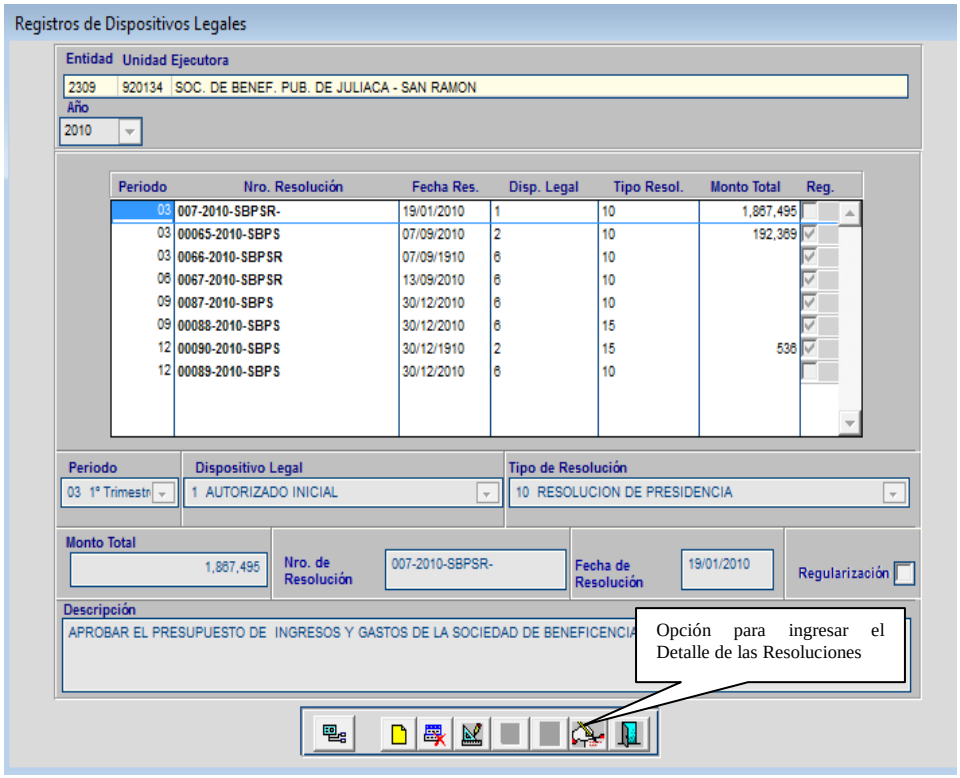




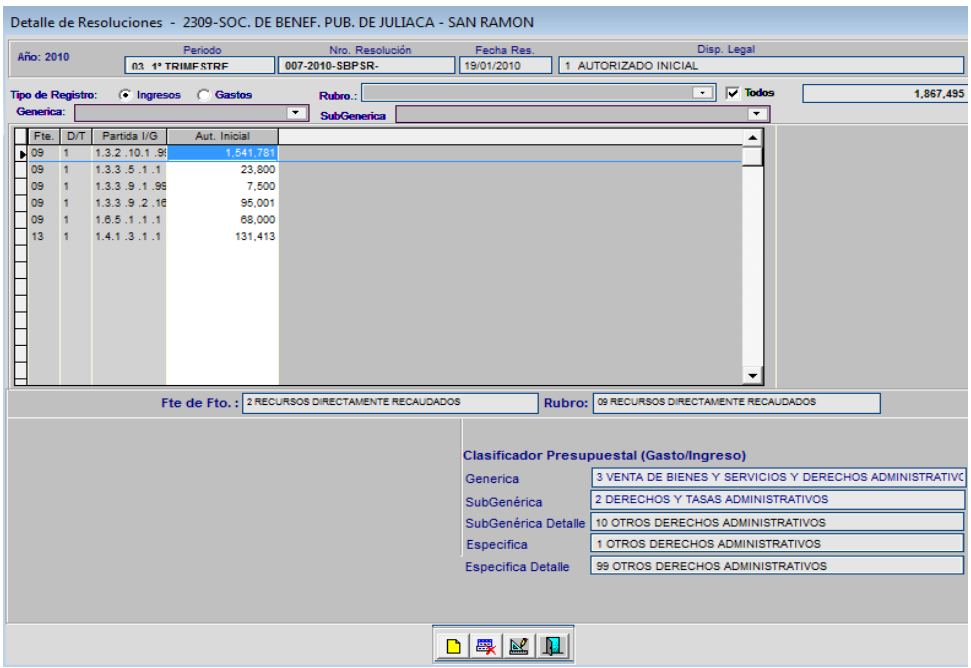
Para registrar el Presupuesto de Ingresos y Gastos debe seguir los siguientes pasos:

1) Al ingresar una nueva Resolución, hacer CLICK en el botón **Nueva Resolución** y se activarán campos de color blanco.
2) Seleccionar el Trimestre de la lista desplegable a trabajar.
3) Seleccionar el Dispositivo Legal.
4) Seleccionar el Tipo de Resolución.
5) Digitar el Monto Total de la Resolución
6) Digitar el Número de Resolución
7) Digitar la Fecha de Resolución
8) Marcar la indicación de ser una Resolución regularizada (en el caso que fuera creado fuera del Trimestre)
9) Digitar la descripción de la Resolución ingresada.
10) Para grabar lo digitado presionar el botón **Grabar** y aparecerán en la parte superior de la ventana los datos de la Resolución grabada.
11) Paso siguiente ingresar el Detalle de cada Resolución registrada. Presionando el botón **Detalle**.
12) Para borrar una Resolución y todo su Detalle deberá presionar el botón **Eliminar Resolución** y para corregir datos (como: Tipo de Resolución, el Monto Total de la Resolución, Número de Resolución, Fecha de Resolución) deberá hacer CLICK sobre el botón **Modificar Resolución** y presionar el botón **Grabar.**
13) Para visualizar, Ingresar o Modificar el Detalle de la Resolución deberá hace CLICK sobre el botón **Detalle**. Si desea retornar a la ventana del Menú Principal hacer CLICK sobre el botón **Salir**
14) Dependiendo del Tipo de Registro (Ingresos ó Gastos) que seleccione, se presentarán 2 procedimientos del registro de detalle de la Resolución. Si en la ventana de Resoluciones Trimestral selecciona el Dispositivo Legal de Anulaciones y/o Créditos, se presenta en la ventana de Detalle de Resoluciones la opción Crédito o Anulación en el cual el monto total de la Resolución será el mismo que el detalle de la Anulación y/o Crédito para fines de convalidación. Al finalizar el registro del detalle podrá modificar la Resolución en el monto total con cero.

8.1.2.2. REGISTRO DEL DETALLE DE LAS RESOLUCIONES DE INGRESOS:



Una vez ingresado los datos generales del Dispositivo Legal como son: Presupuesto Autorizado Inicial, PIA y las Modificaciones (Ampliaciones/Créditos Suplementarios). Para el registro del Detalle de Ingresos de la siguiente Resolución, el pliego deberá seguir el siguiente procedimiento:



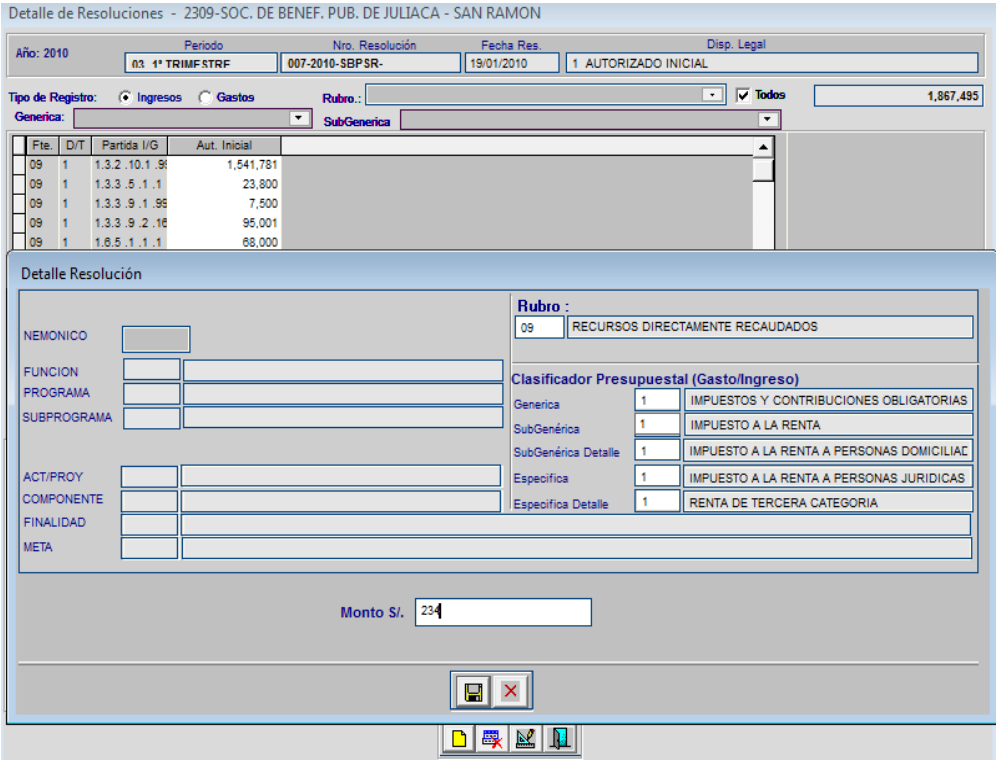
1) Para ingresar un nuevo registro de Ingresos de la Resolución, deberá hacer CLICK sobre el botón **Insertar Detalle.**

Por defecto el cursor se ubica en la Fuente, de Financiamiento. al presionar la tecla de función **F1**, se mostrara una ventana con Fuentes de Financiamientos y sus respectivos Clasificadores de Ingresos Normados por la DNPP para los Municipios.

2) Al seleccionar la Fuente de Financiamiento. y su respectivo Clasificador de Ingresos en forma automática se despliegan los valores y la descripción de la Fte.Fto, Categoría del Ingreso, Grupo, Específica y la Sub Específica en la ventana y sólo faltaría ingresar el Importe del Ingreso.

3) **Nota:** En el caso que se presentara un nuevo Clasificador que no aparece al dar **F1**con la respectiva Fuente de Financiamiento. la Entidad tiene la opción de seleccionar la Fuente de Financiamiento e ingresar el Clasificador en forma similar al SICON 99, es decir digitará la Categoría, Grupo, Específica y SubEspecífica.

Por último el cursor se ubica en el campo Monto, se digitará el importe de la Sub Especifica del Ingreso y luego se presiona el botón Grabar.

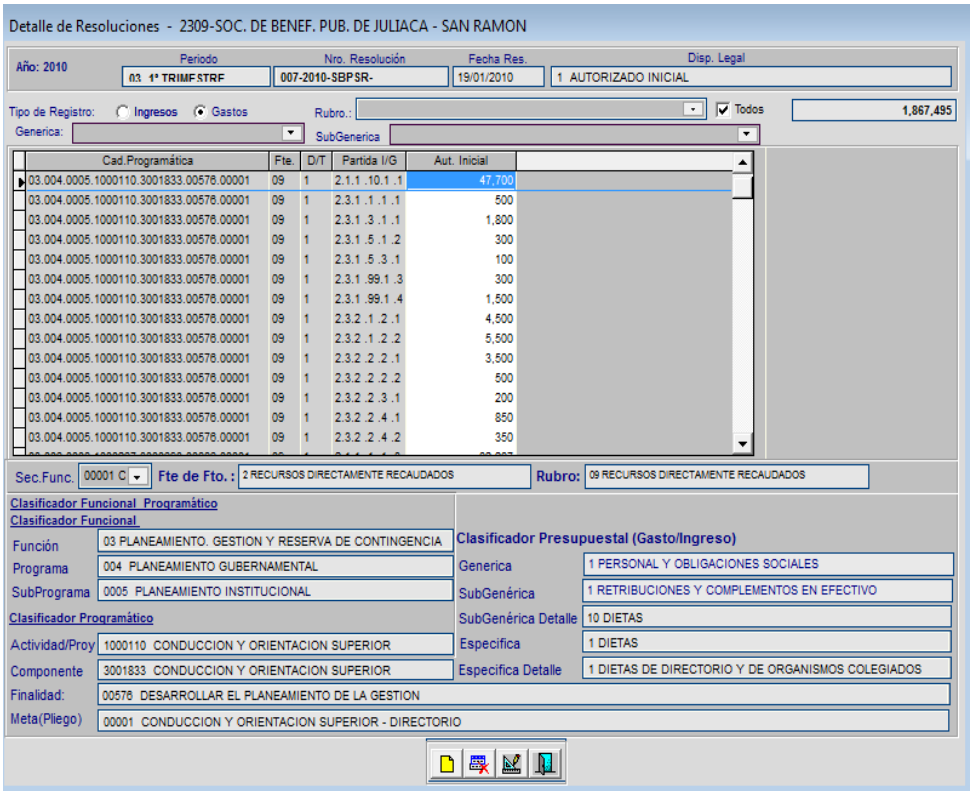


4) Nota: Si la suma de los importes del Detalle de Ingresos excede el Monto Total de la Resolución el sistema le presentará un mensaje: " El Marco Presupuestal excede lo permitido". Tener presente que el registro de los importes es positivo, el sistema asume el signo según corresponda.

5) Si deseara borrar o cambiar el detalle de Ingresos de la Resolución utilice el botón **Eliminar Detalle** o **Modificar Detalle** respectivamente. Para retornar a la ventana de Detalle de Resoluciones dar CLICK sobre el botón de flecha azul. ➔

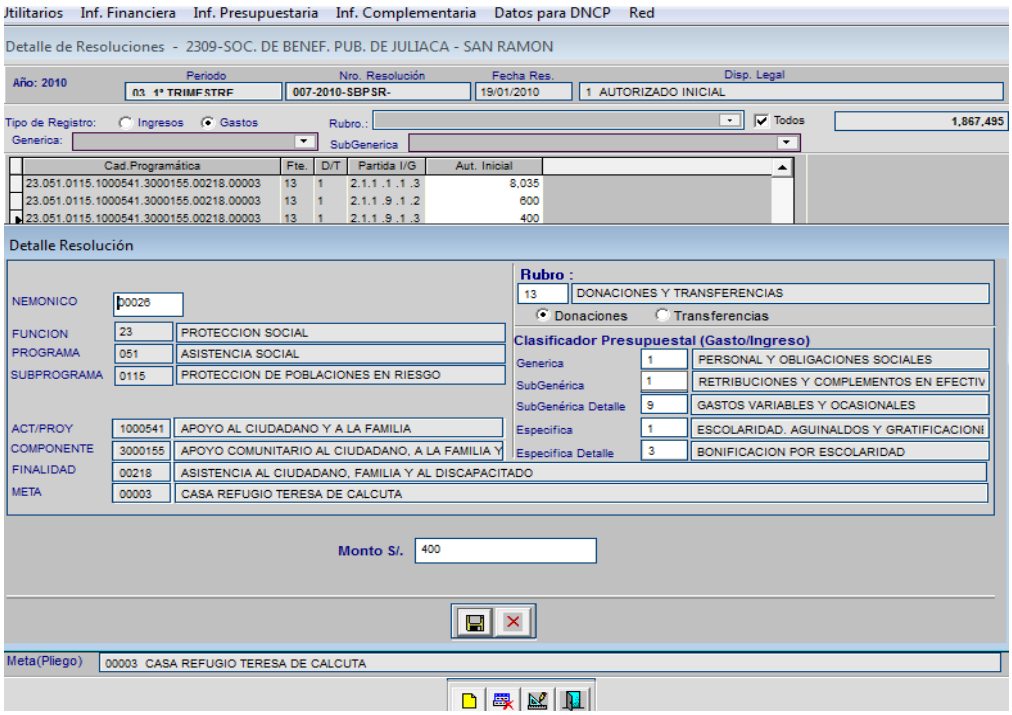
8.1.2.3 REGISTRO DEL DETALLE DE LAS RESOLUCIONES DE GASTOS.-

Luego de haber ingresado los datos generales del Dispositivo Legal y el Detalle de Ingresos se procederá a registrar el Detalle de Gastos. Presenta la Cadena Funcional, Fuente de Financiamiento y el Clasificador de Gastos. Deberá seguir el siguiente Procedimiento:



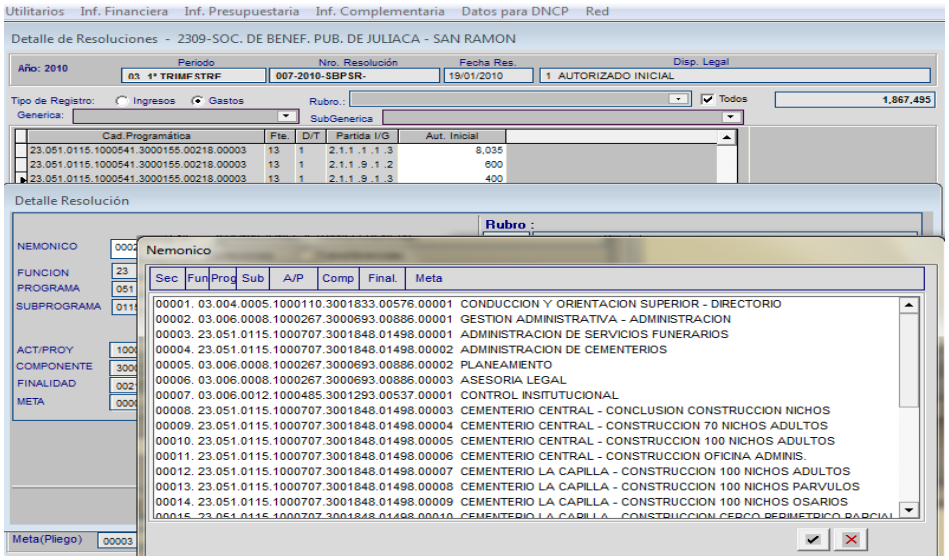
1) Para el registro del DETALLE DE GASTOS de la Resolución que se está trabajando se debe hacer CLICK sobre el botón **Insertar Detalle.**

2) Se Se pone el cursor en el casillero Nemónico y se presiona F1 y aparece una ventana mostrando las Cadenas Funcionales de la Entidad previamente ingresadas, por lo tanto se tiene que seleccionar la Meta que desea trabajar y para ello se posiciona el cursor sobre la Meta seleccionada y presionando Aceptar.



3) Al seleccionar la Cadena funcional en forma automática se llena la Función, Programa, SubPrograma, Actividad/Proyecto hasta la META de la Cadena Funcional , a diferencia del SICON para el 99 que se seleccionaba uno por uno. En el caso que al dar el **F1** no encuentra la Meta a trabajar entonces debe ir a la 1era.opción para matricular la META a trabajar, debe registrar la Cadena Funcional Prográmatica.

4) El cursor se ubica en la Fuente de Financiamiento y presionando el **F1** se presenta una ventana con todas las Fuentes de Financiamiento, se debe seleccionar y presionar el botón **Aceptar.** El ingreso de la Fuente de. Financiamiento similar al SICON 99.



5) De igual manera para el Clasificador de Gastos debe trabajar similar al SICON del 99 donde selecciona primero la

Categoría del Gasto, Grupo, Modalidad y la Específica del Gasto, presionando el **F1.**

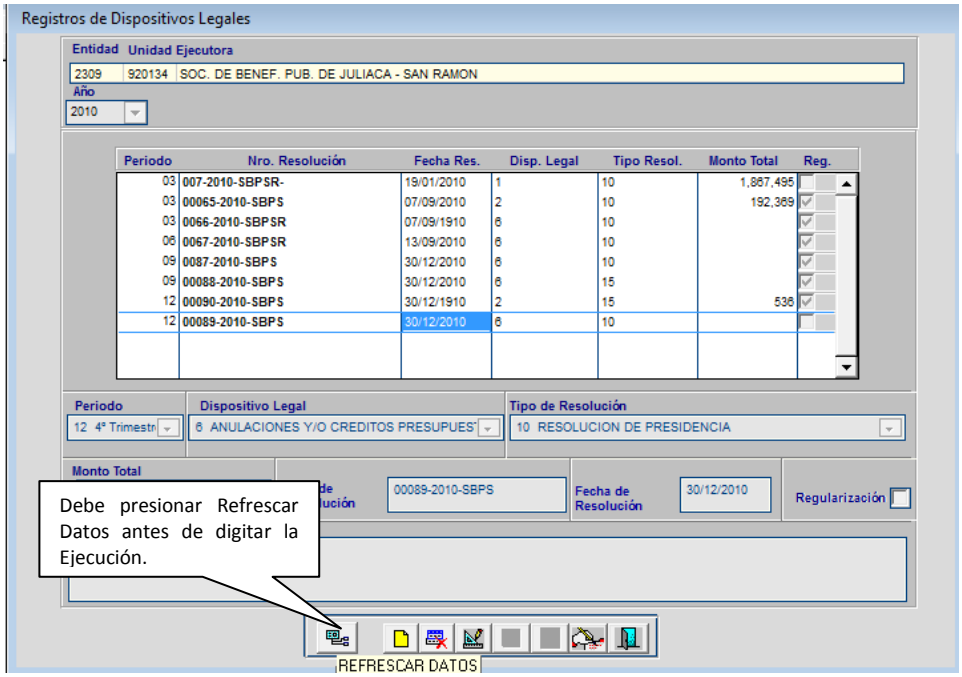
6) Por último el cursor se ubica en el campo del **Monto** donde se ingresará el Importe a nivel Especifica del Gasto y al presionar el botón **Grabar** recién se guardará la información del Detalle del Gasto

7) Si la suma de los importes del detalle de Gastos excede el Monto total de la Resolución el sistema le presentará un mensaje: Que el Marco Presupuestal excede lo permitido**.** Se debe tener en cuenta que el registro de los Importes debe ser positivo, el sistema asume el signo según corresponda.

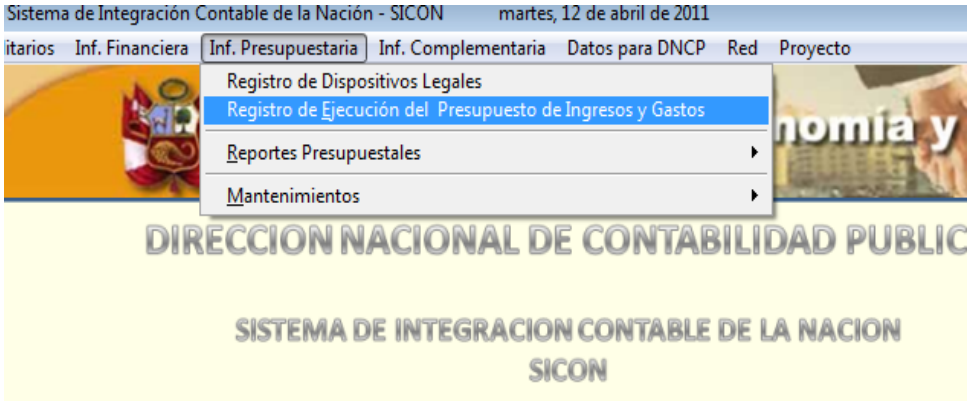
8) Si desea borrar y/o corregir algún detalle utilice el botón **Eliminar Detalle** y/o **Modificar Detalle** respectivamente. Para retornar a la ventana de Resoluciones Trimestrales dar un CLICK sobre el botón de flecha azul .

9) Al salir del Registro de Dispositivos Legales se presenta una ventana de VALIDACIONES donde se muestra los errores del registro de las resoluciones por fuentes de financiamiento que se han registrado, presentando los Ingresos (I) y Gastos (G), descripción, importes y en mensajes el número de la resolución que presenta diferencia entre sus Ingresos y/o Egresos. Si la ventana se presenta en blanco el cruce de la información entre los formatos presupuestales es correcto.

10) Al terminar de ingresar la programación debe presionar el botón **Refrescar Datos** antes de registrar la EJECUCION DE GASTOS.



8.1.3 REGISTRO DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

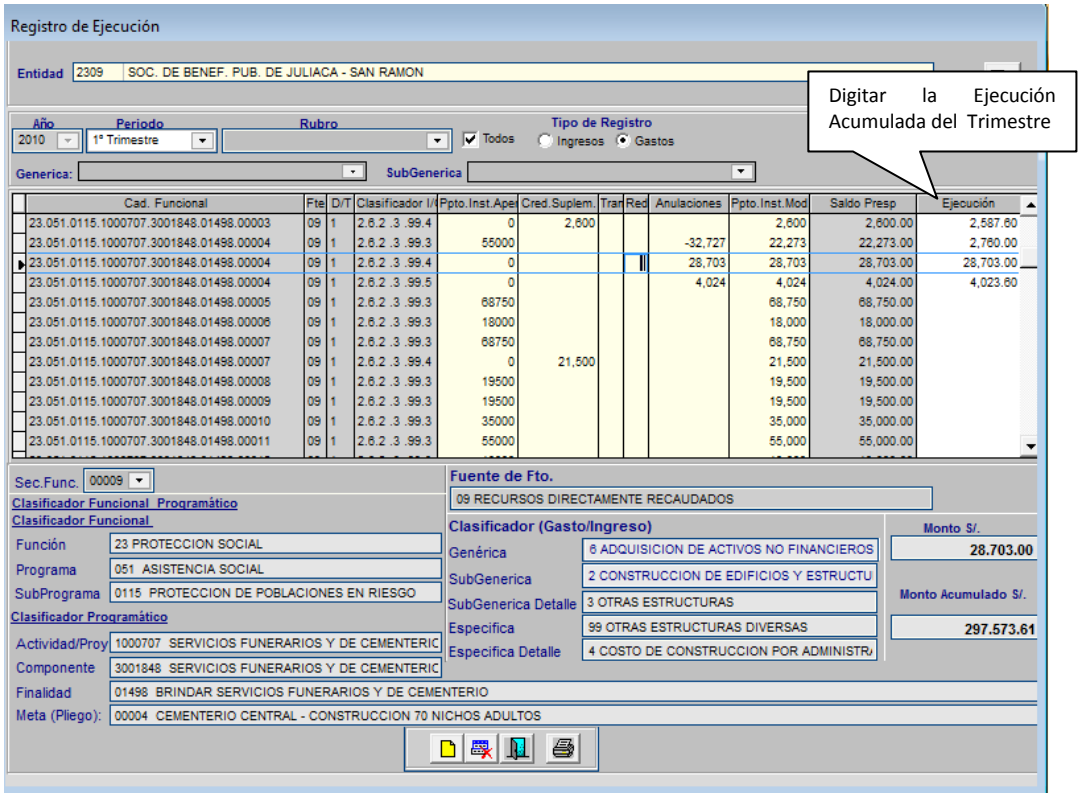


Se debe registrar en el SICON las Ejecuciones Acumuladas TRIMESTRALES a nivel de la Cadena Funcional hasta la Meta de la Entidad.:.Debe haber presionado el botón **Refrescar Datos** en el Menú de Dispositivos Legales antes de pasar a registrar las Ejecuciones.

Para ingresar las **Ejecuciones** deberá seguir los siguientes pasos :

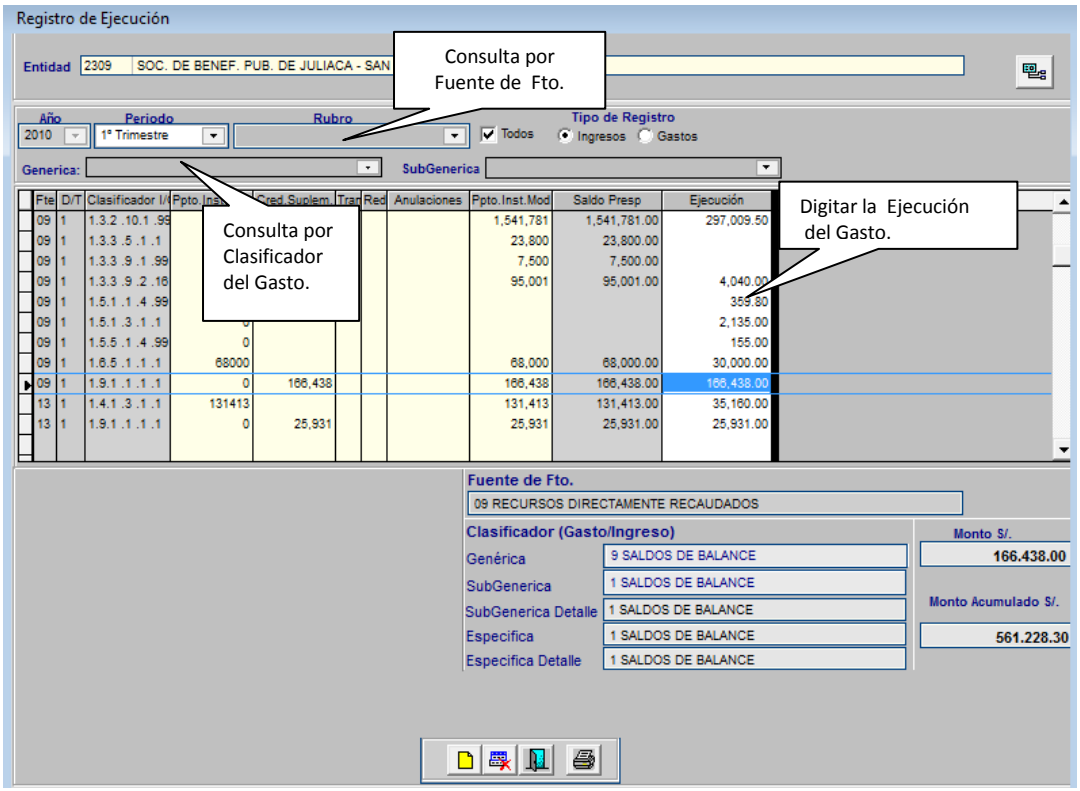
Se selecciona el Periodo y en forma automática aparecen los Montos ingresados de la Programación tanto del Ingreso y del Gasto.

Se

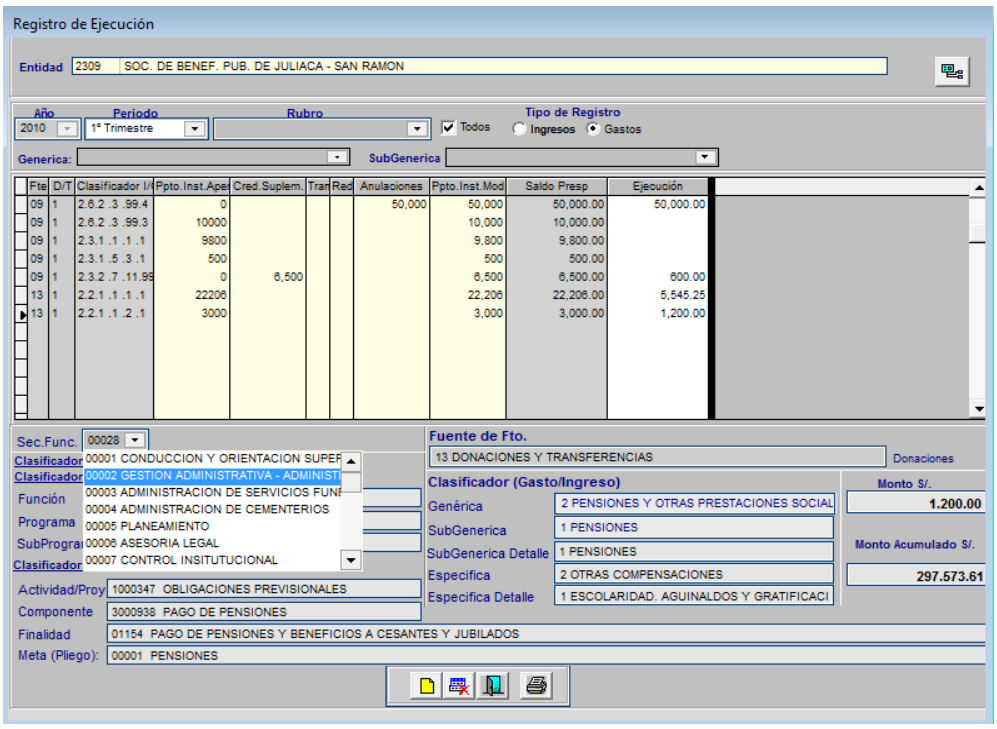


selecciona la Fuente de Financiamiento y el clasificador de ingreso para registrar el Monto de la Ejecución del Ingreso en la columna Ejecución de color blanco. Según figura.

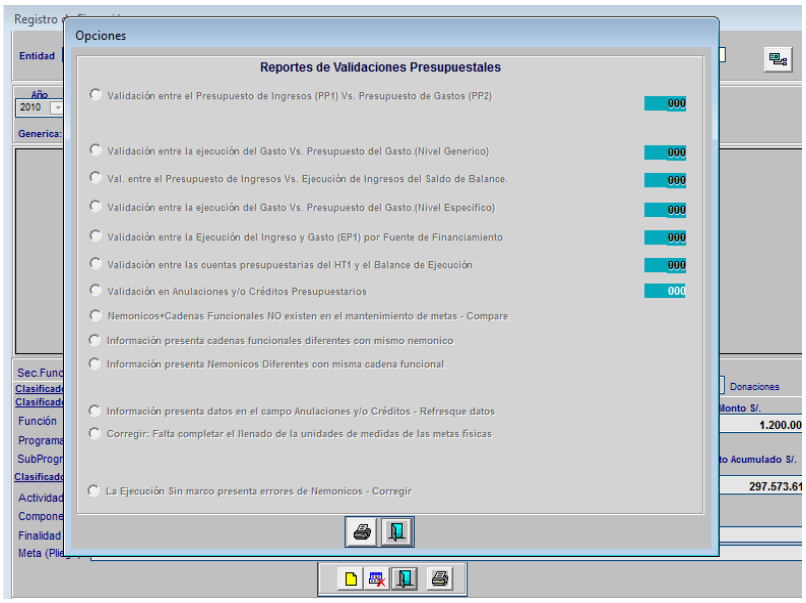
1) En forma similar para registrar el Gasto se ubica en el registro de la Cadena Funcional, Fuente de Financiamiento. y el Clasificador de Gastos, se digita el Monto correspondiente a la **Ejecución del Gasto** en la columna de color blanco.
2) Para registrar una Ejecución de Ingresos y/o Gastos que **no** presente **Marco Presupuestal**, se presionará el botón **Nuevo Detalle** y se procede a seleccionar la Meta, la Fuente de Financiamiento, el Clasificador de Gastos y el Monto de la ejecución, luego hacer CLICK sobre botón **Grabar**.
3) Para borrar un Monto de la Ejecución sólo debe dirigirse a la columna blanco.
4) Para algún recálculo en la totalización de la Ejecución se presionará el botón **Refresh**



5) Se puede hacer una serie de Consultas de la Ejecución, el Sistema totaliza por Fte. de Fto, debe seleccionar la Fuente, totaliza sólo de la Fuente de Financiamiento seleccionada.
6) Se puede consultar por Secuencia Funcional , presionará **F1** y escoge la Meta a consultar

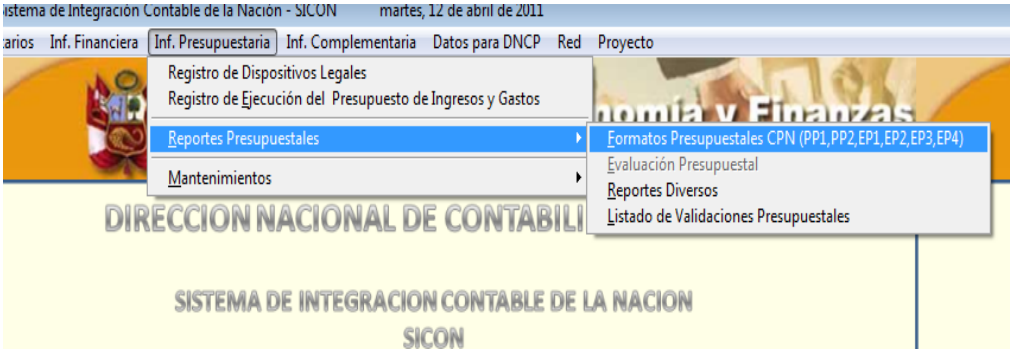


7) Al salir de la Ejecución aparece una Ventana con opciones de Reportes de Validaciones



8.1.4 REPORTES PRESUPUESTALES

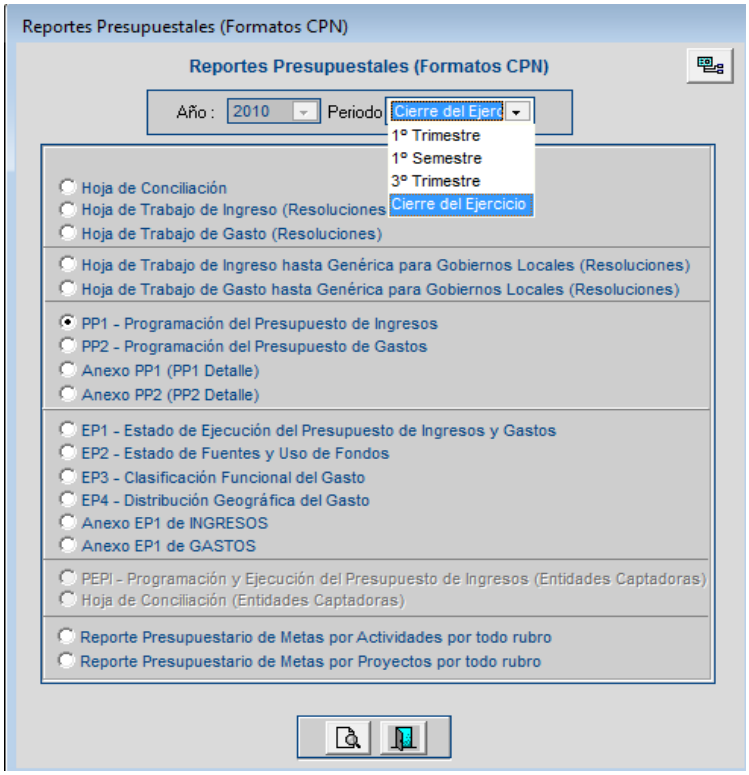
Para generar los Reportes Presupuestales diversos se debe seleccionar la opción **Reportes Presupuestales** y aparece la figura siguiente.



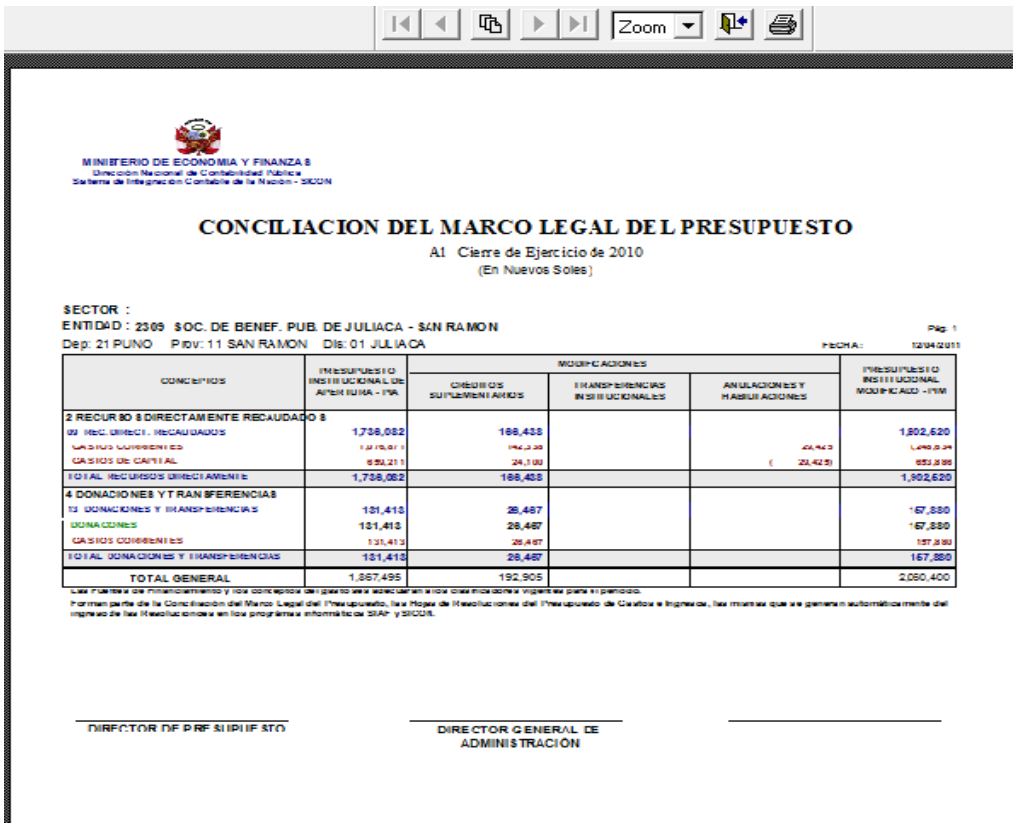
Presenta a su vez cuatro opciones:

FORMATOS PRESUPUESTALES

Por esta opción se puede imprimir todos los Formatos para Presupuestales para Contaduría. Debe para ello Seleccionar el Periodo, seleccionar el tipo de Reporte y presionar el botón **Reporte**



1) CONCILIACION DEL MARCO LEGAL: Luego de haber ingresado todos los Dispositivos Legales puede imprimir en forma Semestral y Anual la Hoja de Trabajo de las Resoluciones tanto del Ingreso como del Gasto.



MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
Dirección Nacional de Contabilidad Pública
Sistema de Integración Contable de la Nación - SICON

CONCILIACION DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO

Al Cierre de Ejercicio de 2010
(En Nuevos Soles)

SECTOR :
ENTIDAD : 2309 SOC. DE BENEF. PUB. DE JULIACA - SAN RAMON
Dep: 21 PUNO Prov: 11 SAN RAMON Dis: 01 JULIACA

Pag: 1
FECHA: 12/04/2011

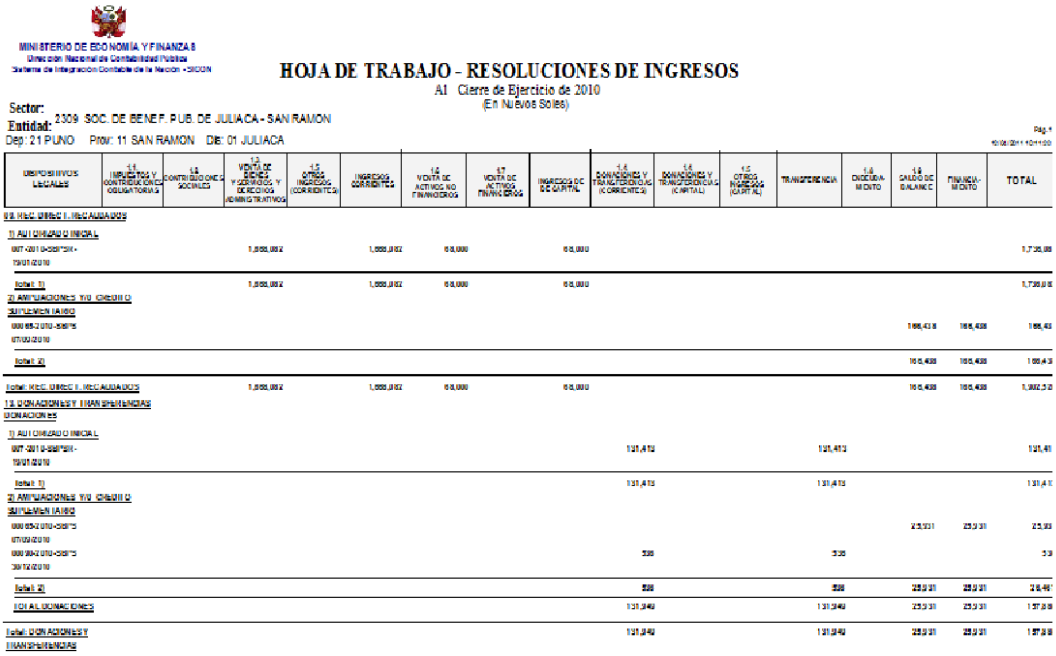
CONCEPTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES			PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM
		CREDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	ANULACIONES Y HABILITACIONES	
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS					
09 REC. DIRECT. RECAUDADOS	1,738,082	166,438			1,902,520
GASTOS CORRIENTES	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]
GASTOS DE CAPITAL	659,211	24,100		(25,425)	659,886
TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE	1,738,082	166,438			1,902,520
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS					
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	131,413	26,467			157,880
DONACIONES	131,413	26,467			157,880
GASTOS CORRIENTES	131,413	26,467			157,880
TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	131,413	26,467			157,880
TOTAL GENERAL	1,867,495	192,905			2,060,400

Las Fuentes de Financiamiento y los conceptos del gasto se seleccionan en los distintos menús vigentes para el periodo.
Forman parte de la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, las Hojas de Resoluciones del Presupuesto de Gastos e Ingresos, las mismas que se generan automáticamente del ingreso de las Resoluciones en los programas informáticos SIAF y SICON.

DIRECTOR DE PRESUPUESTO

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Hoja de Trabajo de las Resoluciones de Ingreso.



MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
Dirección Nacional de Contabilidad Pública
Sistema de Integración Contable de la Nación - SICON

HOJA DE TRABAJO - RESOLUCIONES DE INGRESOS

Al Cierre de Ejercicio de 2010
(En Nuevos Soles)

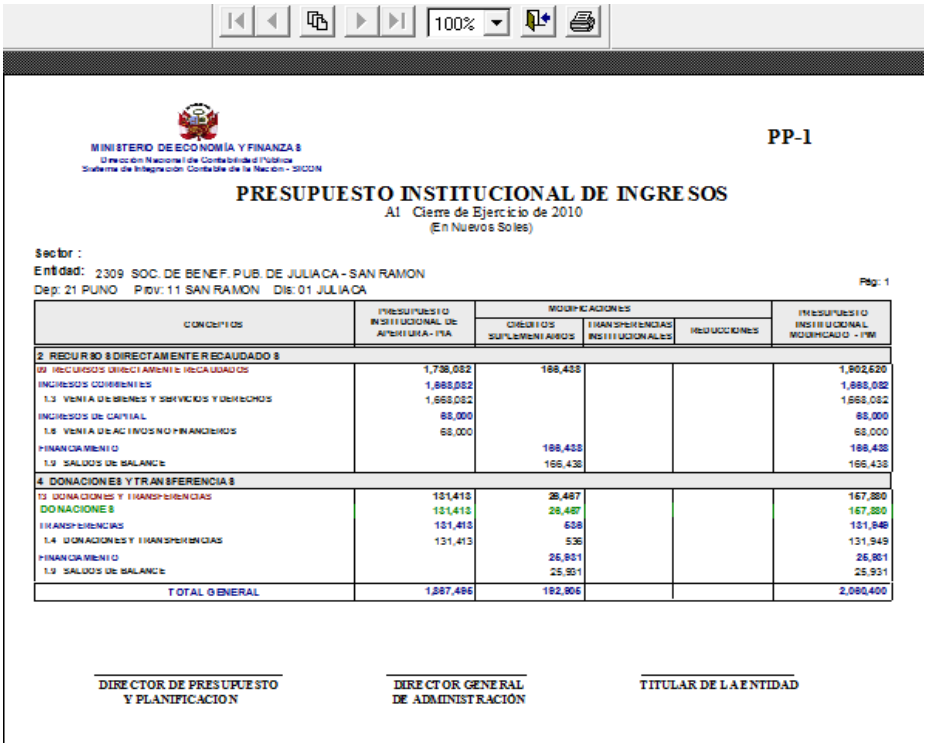
Sector:
Entidad: 2309 SOC. DE BENEF. PUB. DE JULIACA - SAN RAMON
Dep: 21 PUNO Prov: 11 SAN RAMON Dis: 01 JULIACA

Pag: 1
10/06/2011 10:11:00

DISPOSITIVOS LEGALES	1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	1.2 CONTRIBUCIONES SOCIALES	1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	1.5 OTROS INGRESOS (CORRIENTES)	INGRESOS CORRIENTES	1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.7 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	INGRESOS DE CAPITAL	1.8 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (CORRIENTES)	1.9 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (CAPITAL)	1.0 OTROS INGRESOS (CAPITAL)	TRANSFERENCIA	1.8 DISTRIBUCIÓN	1.9 SALDO DE BALANCE	FINANCIAMIENTO	TOTAL
09 REC. DIRECT. RECAUDADOS																
1) AUTORIZADO INICIAL																
007-2010-SBPSK - 19/01/2010			1,000,082		1,000,082	60,000		60,000								1,730,08
total: 1)			1,000,082		1,000,082	60,000		60,000								1,730,08
2) AMPLIACIONES Y/O CREDITO SUPLEMENTARIO																
000 052-2010-SSPS 07/02/2010													166,438	166,438		166,43
total: 2)													166,438	166,438		166,43
total: REC. DIRECT. RECAUDADOS			1,000,082		1,000,082	60,000		60,000					166,438	166,438		1,902,52
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS																
DONACIONES																
1) AUTORIZADO INICIAL																
007-2010-SBPSK - 19/01/2010									131,413			131,413				131,41
total: 1)									131,413			131,413				131,41
2) AMPLIACIONES Y/O CREDITO SUPLEMENTARIO																
000 052-2010-SSPS 07/02/2010													25,931	25,931		25,93
000 082-2010-SSPS 30/12/2010									536			536				53
total: 2)									536			536	25,931	25,931		26,467
TOTAL DONACIONES									131,949			131,949	25,931	25,931		157,88
total: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									131,949			131,949	25,931	25,931		157,88

2) ESTADOS PRESUPUESTARIOS: Puede imprimir el PP1,PP2, Anexo del PP1, Anexo del PP2, el EP1,EP2,EP3,EP4 y el Anexo del EP1.

Formato PP1: para imprimir presionar



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección Nacional de Contabilidad Pública
Sistema de Integración Contable de la Nación - SICON

PP-1

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE INGRESOS
Al Cierre de Ejercicio de 2010
(En Nuevos Soles)

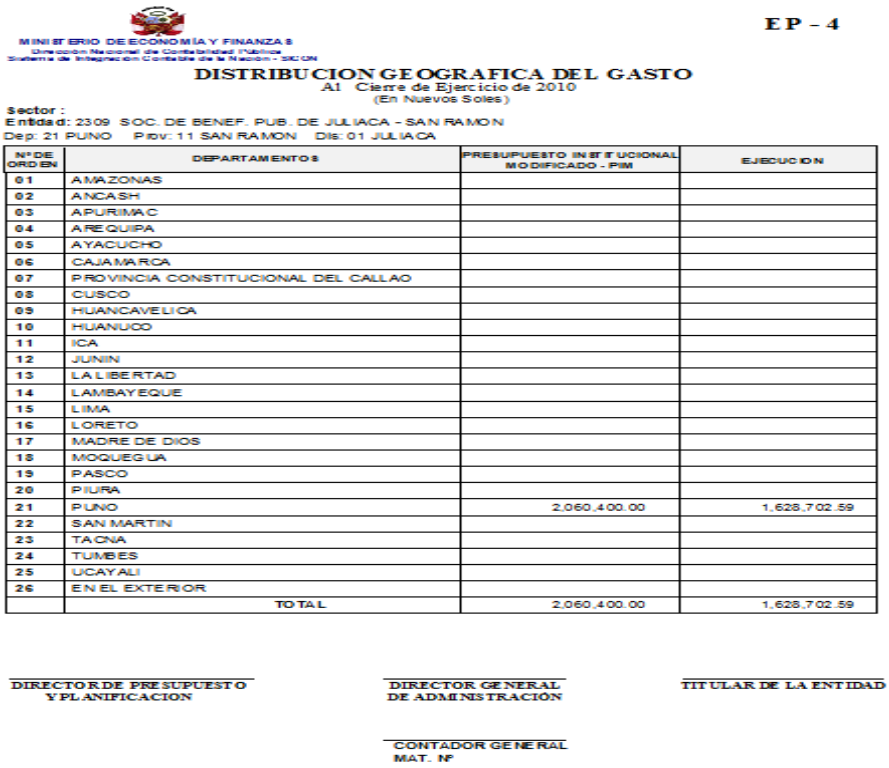
Sector :
Entidad: 2309 SOC. DE BENEF. PUB. DE JULIACA - SAN RAMON
Dep: 21 PUNO Prov: 11 SAN RAMON Dis: 01 JULIACA

Pág: 1

CONCEPTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES			PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM
		CREDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	REDUCCIONES	
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS					
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1,738,082	166,438			1,902,520
INGRESOS CORRIENTES	1,668,082				1,668,082
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS	1,668,082				1,668,082
INGRESOS DE CAPITAL	68,000				68,000
1.6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	68,000				68,000
FINANCIAMIENTO		166,438			166,438
1.9 SALDOS DE BALANCE		166,438			166,438
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS					
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	131,413	26,467			157,880
DONACIONES	131,413	26,467			157,880
TRANSFERENCIAS	131,413	536			131,949
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	131,413	536			131,949
FINANCIAMIENTO		25,931			25,931
1.9 SALDOS DE BALANCE		25,931			25,931
TOTAL GENERAL	1,867,495	192,905			2,060,400

DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACION | DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN | TITULAR DE LA ENTIDAD

Formato EP4:



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección Nacional de Contabilidad Pública
Sistema de Integración Contable de la Nación - SICON

EP - 4

DISTRIBUCION GEOGRAFICA DEL GASTO
Al Cierre de Ejercicio de 2010
(En Nuevos Soles)

Sector :
Entidad: 2309 SOC. DE BENEF. PUB. DE JULIACA - SAN RAMON
Dep: 21 PUNO Prov: 11 SAN RAMON Dis: 01 JULIACA

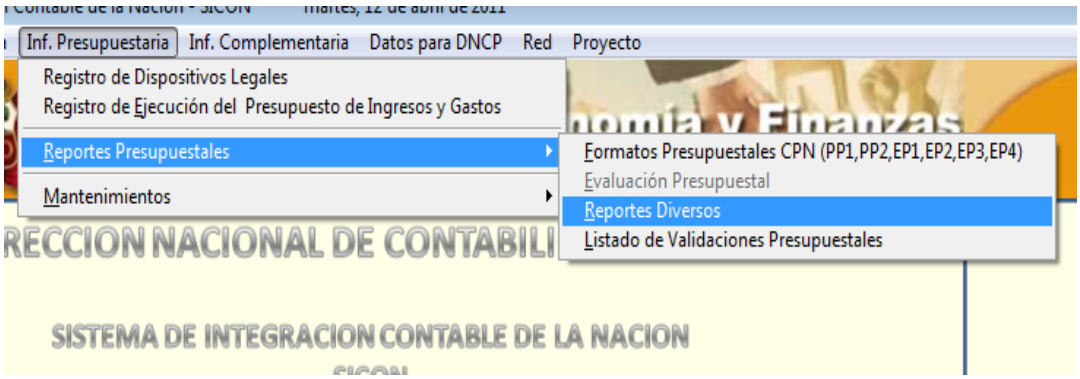
N° DE ORDEN	DEPARTAMENTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCION
01	AMAZONAS		
02	ANCASH		
03	APURIMAC		
04	AREQUIPA		
05	AYACUCHO		
06	CAJAMARCA		
07	PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO		
08	CUSCO		
09	HUANCAVELICA		
10	HUANUCO		
11	ICA		
12	JUNIN		
13	LA LIBERTAD		
14	LAMBAYEQUE		
15	LIMA		
16	LORETO		
17	MADRE DE DIOS		
18	MOQUEGUA		
19	PASCO		
20	PIURA		
21	PUNO	2,060,400.00	1,628,702.59
22	SAN MARTIN		
23	TACNA		
24	TUMBES		
25	UCAYALI		
26	EN EL EXTERIOR		
	TOTAL	2,060,400.00	1,628,702.59

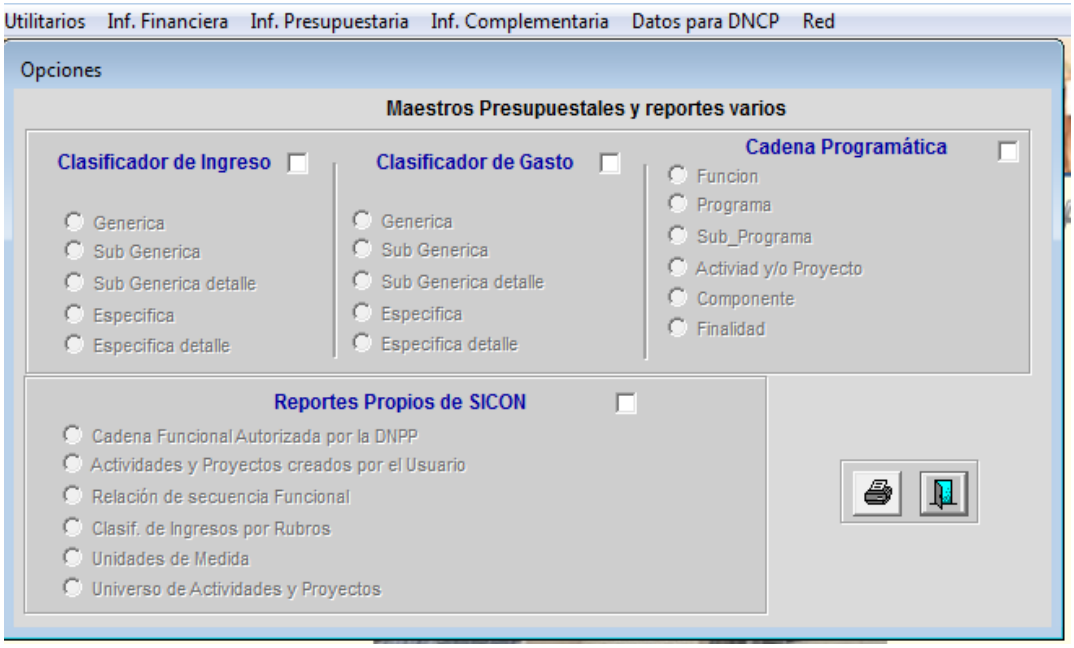
DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACION | DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN | TITULAR DE LA ENTIDAD

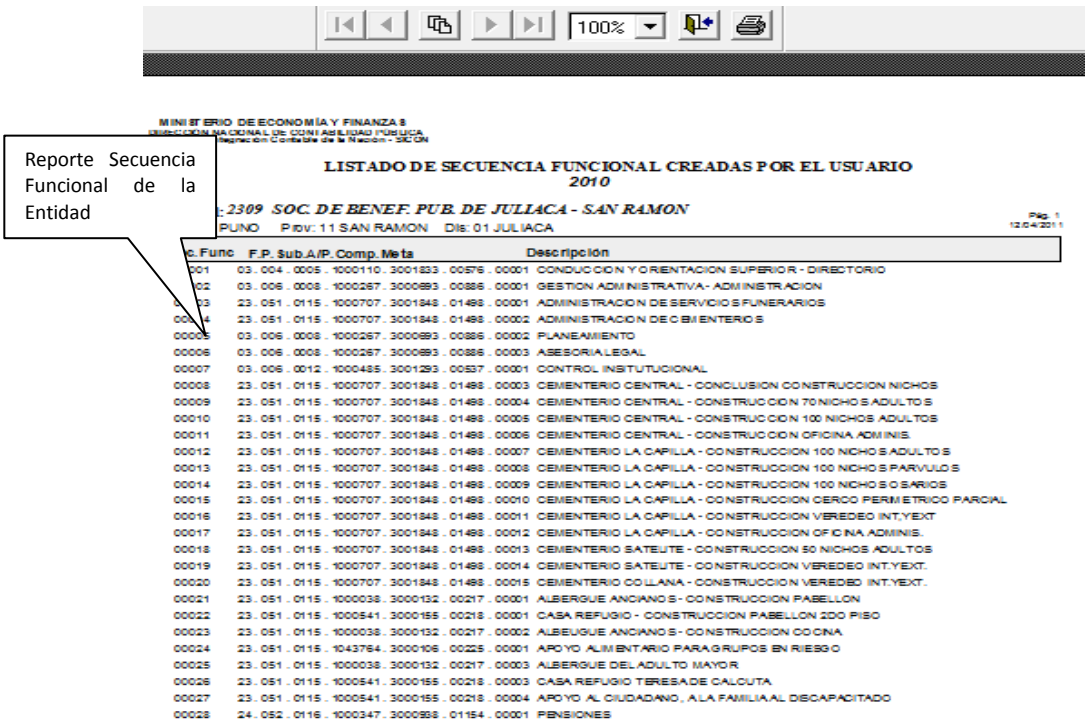
CONTADOR GENERAL
MAT. N°

8.1.5 REPORTES DIVERSOS

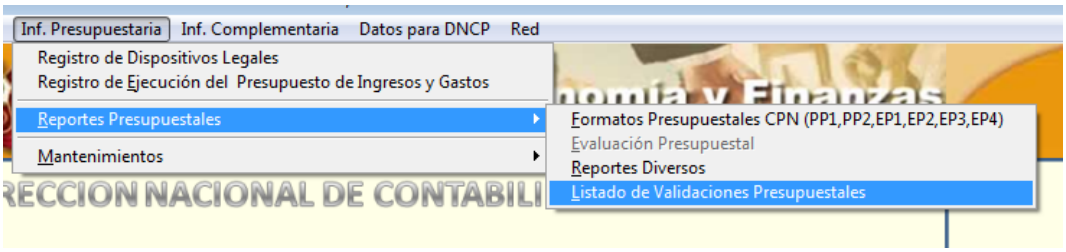
Por esta opción podemos imprimir diversos Reportes de Tablas de Presupuesto como son: El Clasificador de Ingresos, Clasificador de Gastos y las Cadenas Funcionales. Es muy importante que se imprima la relación de **Secuencias Funcionales** de la Entidad para permitirle ingresar tanto los Dispositivos Legales como las Ejecuciones.

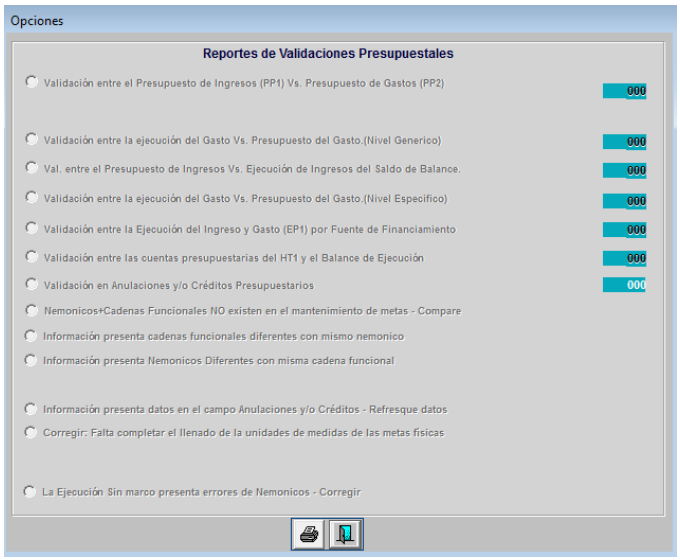






8.1.6 LISTADO DE VALIDACIONES PRESUPUESTALES





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección Nacional de Contabilidad Pública
Sistema de Integración Contable de la Nación - SICON

VALIDACIONES ENTRE PP-1 VS. PP-2

Sector:
Entidad: 2309 SOC. DE BENEF. PUB. DE JULIACA - SAN RAMON
Dep: 21 PUNO Prov: 11 SAN RAMON Dis: 01 JULIACA

Página: 1
12/04/2011

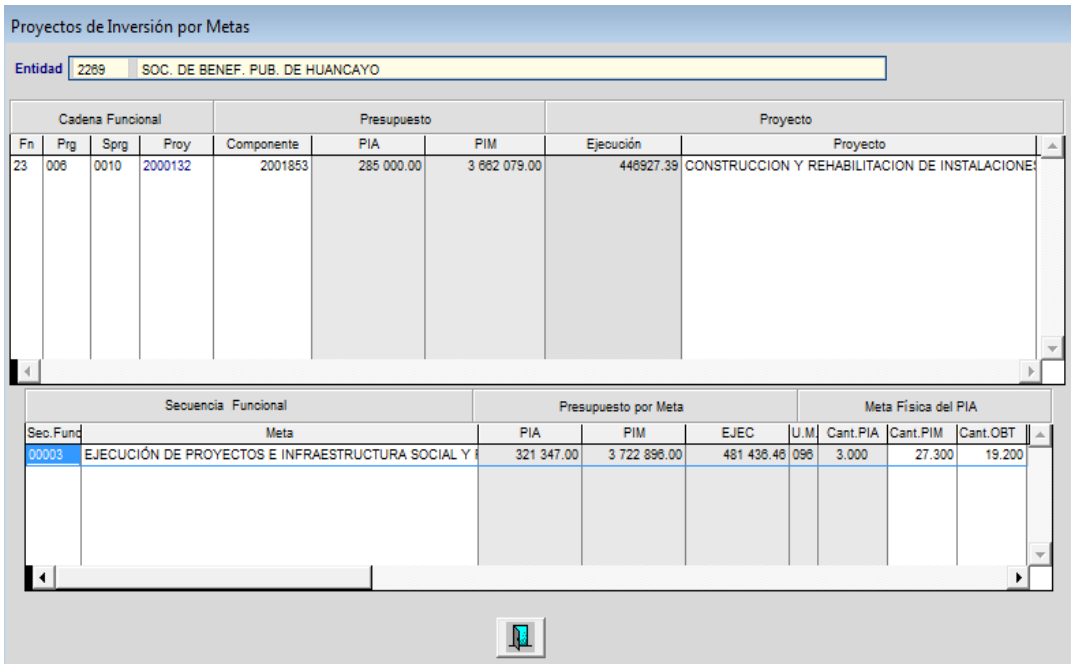
Observacion	Mensaje	Importe 1	Importe 2
Año : 2010 Mes : 03			
Resolución N° : 007-2010-SBPSR-			
Gasto Ingreso			
Error. Autorizado Inicial en 1a Fte. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	Error de Cuadre	131,413	131,412
Error. Autorizado Final en 1a Fte. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	Error de Cuadre	131,413	131,412
Ingreso Gasto			
Error. Autorizado Inicial en 1a Fte. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	Error de Cuadre	131,412	131,413
Error. Autorizado Final en 1a Fte. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	Error de Cuadre	131,412	131,413

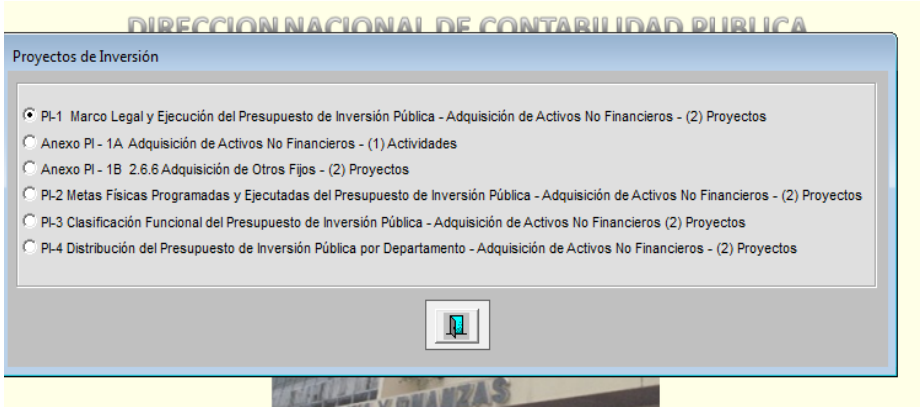
IX. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

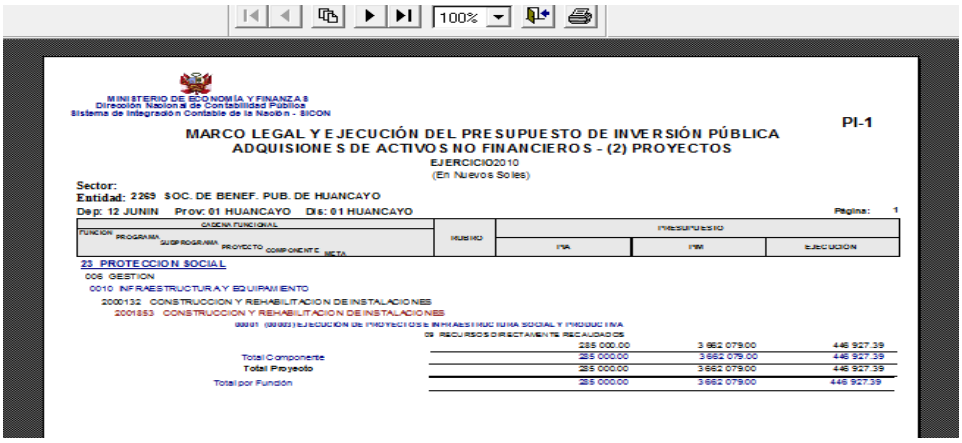
Esta información es ingresada en casos de Cierre de ejercicio y el sistema muestra una ventana como la que sigue:

9.1 INVERSIONES Y GASTO SOCIAL

9.1.1 PROYECTOS DE INVERSION

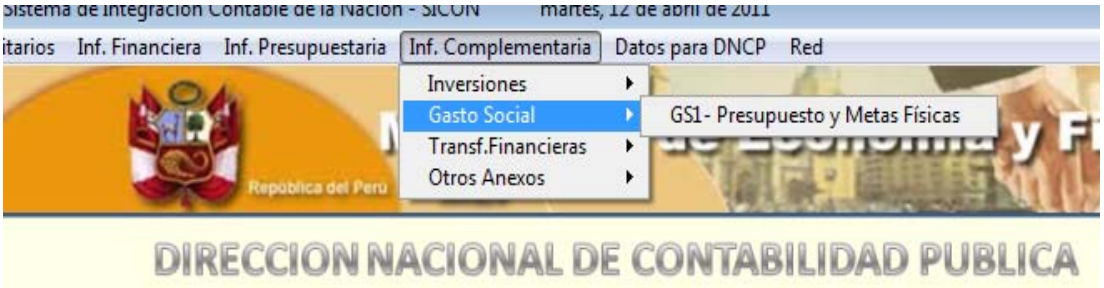


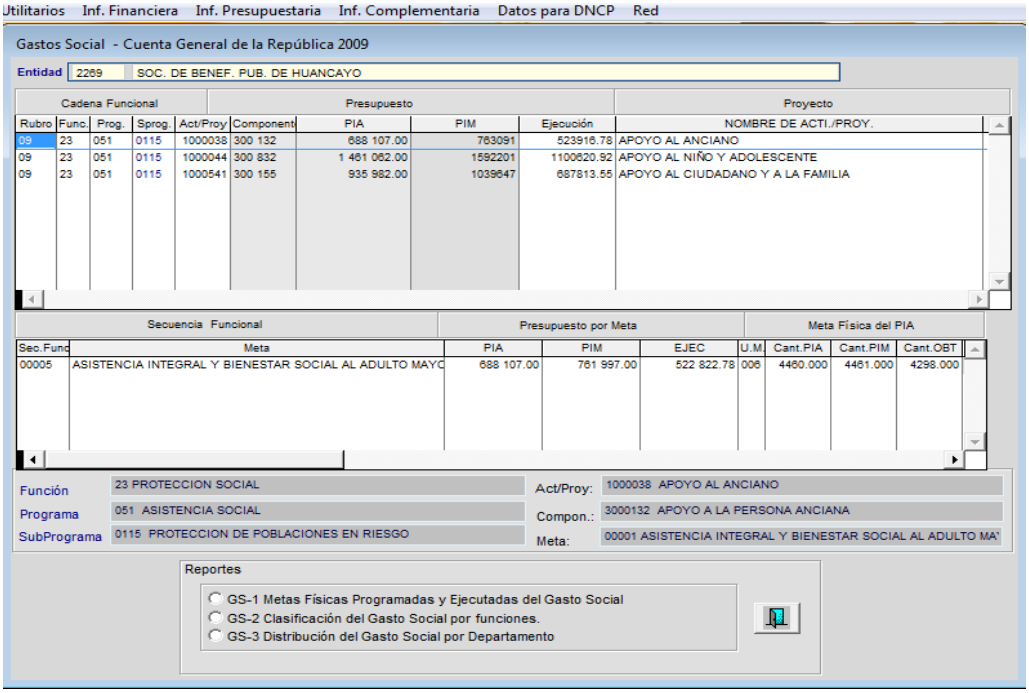


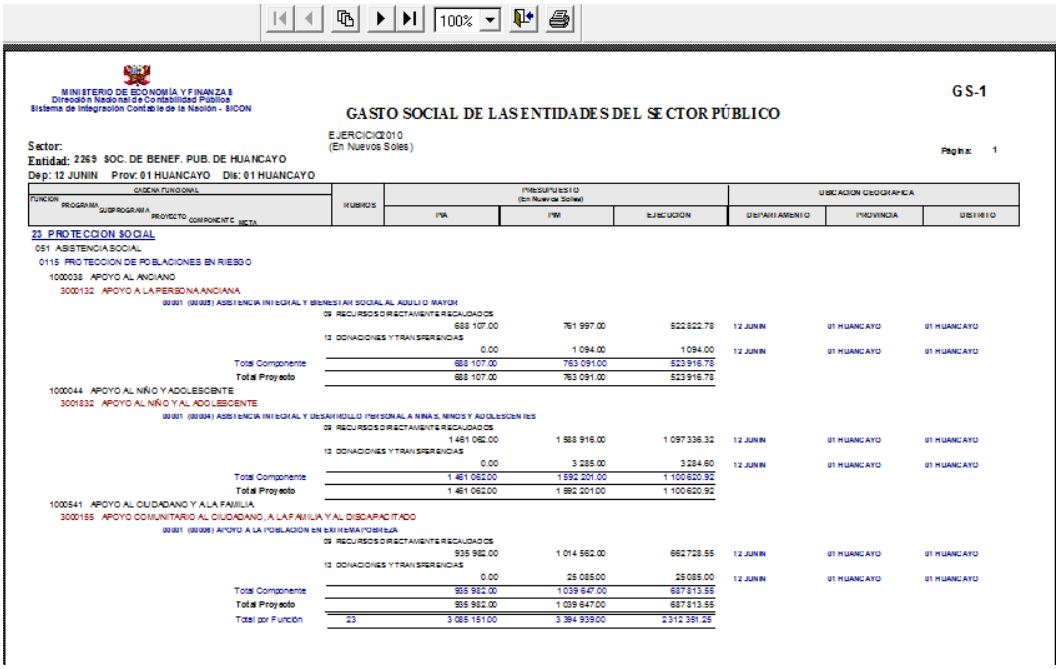


9.1.2 GASTO SOCIAL

El sistema mostrará información registrada en caso coincidan los amarres internos a nivel de cadena funcional, en donde la entidad solo tendrá que imprimir los reportes.







MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección Nacional de Contabilidad Pública
Sistema de Integración Contable de la Nación - SICON

GS-1

GASTO SOCIAL DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

EJERCICIO 2010
(En Nuevos Soles)

Página: 1

Sector:
Entidad: 2269 SOC. DE BENEF. PUB. DE HUANCAYO
Dep: 12 JUNIN Prov: 01 HUANCAYO Dis: 01 HUANCAYO

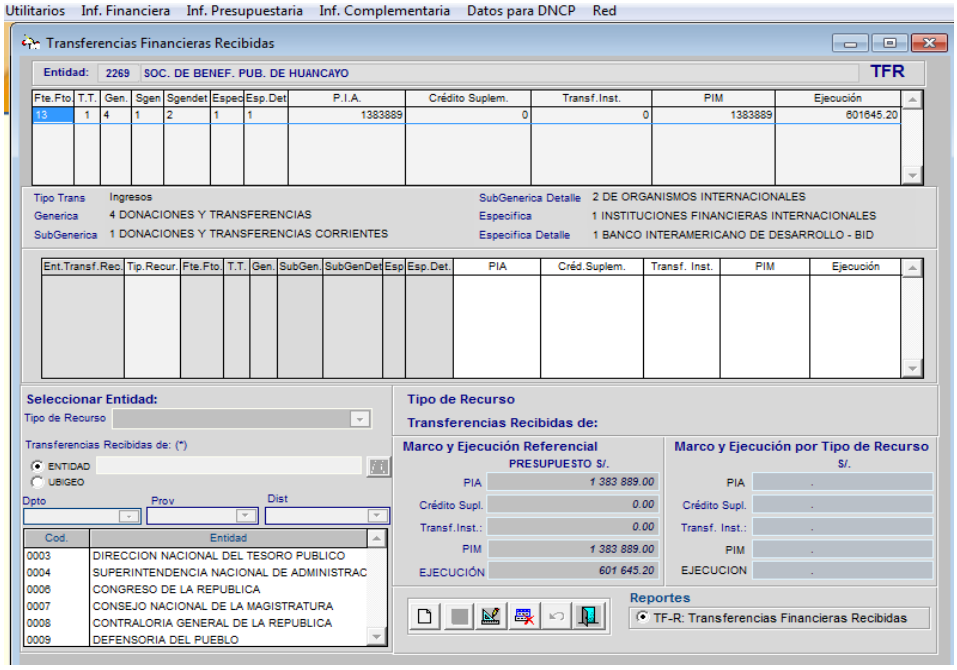
CADENA FUNCIONAL (FUNCIÓN, PROGRAMA, SUBPROGRAMA, PROYECTO, COMPONENTE, META)	HUSOS	PRESUPUESTO (En Nuevos Soles) PIA	PIM	EJECUCIÓN	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
23 PROTECCION SOCIAL							
051 ASISTENCIA SOCIAL							
0115 PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO							
1000038 APOYO AL ANCIANO							
3000132 APOYO A LA PERSONA ANCIANA							
00001 (00005) ASISTENCIA INTEGRAL Y BIENESTAR SOCIAL AL ADULTO MAYOR							
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		688 107.00	761 997.00	522 822.78	12 JUNIN	01 HUANCAYO	01 HUANCAYO
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		0.00	1 094.00	1 094.00	12 JUNIN	01 HUANCAYO	01 HUANCAYO
Total Componente		688 107.00	763 091.00	523 916.78			
Total Proyecto		688 107.00	763 091.00	523 916.78			
1000044 APOYO AL NIÑO Y ADOLESCENTE							
3001832 APOYO AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE							
00001 (00004) ASISTENCIA INTEGRAL Y DESARROLLO PERSONAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES							
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		1 461 062.00	1 588 916.00	1 097 336.32	12 JUNIN	01 HUANCAYO	01 HUANCAYO
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		0.00	3 285.00	3 284.60	12 JUNIN	01 HUANCAYO	01 HUANCAYO
Total Componente		1 461 062.00	1 592 201.00	1 100 620.92			
Total Proyecto		1 461 062.00	1 592 201.00	1 100 620.92			
1000541 APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA							
3000155 APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO							
00001 (00006) APOYO A LA POBLACION EN EXTREMA POBREZA							
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		935 982.00	1 014 562.00	662 728.55	12 JUNIN	01 HUANCAYO	01 HUANCAYO
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		0.00	25 085.00	25 085.00	12 JUNIN	01 HUANCAYO	01 HUANCAYO
Total Componente		935 982.00	1 039 647.00	687 813.55			
Total Proyecto		935 982.00	1 039 647.00	687 813.55			
Total por Función	23	3 085 151.00	3 394 939.00	2 312 391.25			

9.2. TRANSFERENCIAS FINANCIERAS

Para el cierre contable del ejercicio, las entidades registrarán las transferencias financieras que hayan recibido del Gobiernos Nacional, así como las transferencias financieras que otorguen a otras entidades, a nivel del Presupuesto Institucional de Apertura, modificaciones, ejecución de ingresos y gastos, según corresponda, especificando el tipo de Recurso y la cadena funcional del gasto.

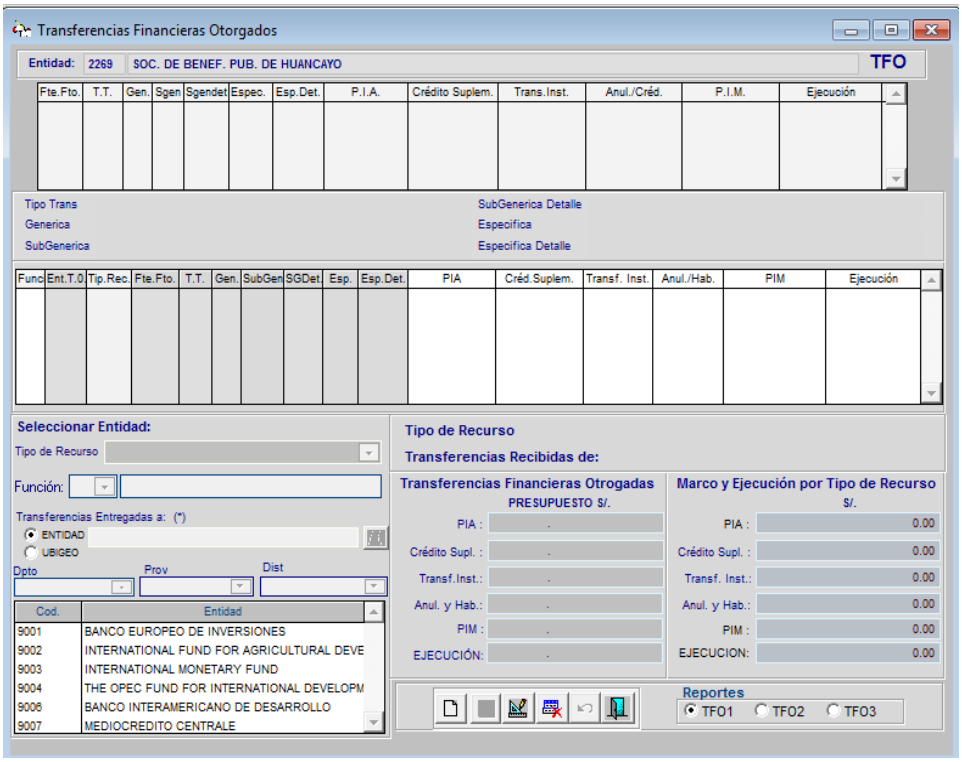
TRANFERENCIAS FINANCIERAS RECIBIDAS

Se procede a registrar la transferencia financiera recibida.



TRANFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS

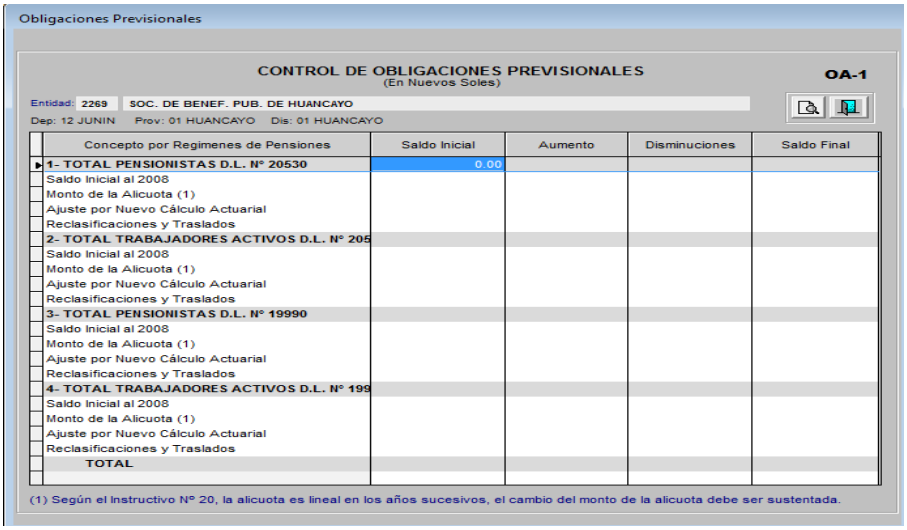
Para el caso de las transferencias financieras otorgadas a otras entidades.

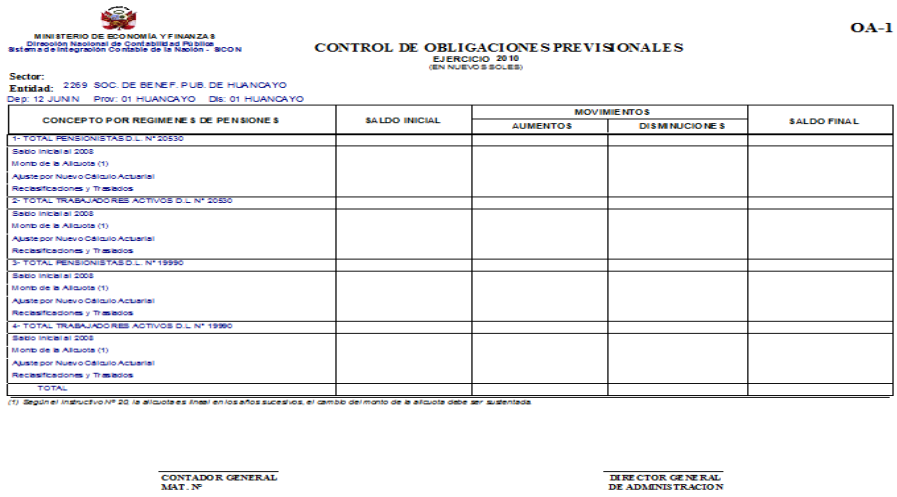


9.3. OTROS ANEXOS

Se incluye también en el ítem INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA, en el rubro **Otros Anexos**, los siguientes formatos:

9.3.1 CONTROL DE OBLIGACIONES PREVISIONALES





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección Nacional de Contabilidad Pública
Sistema de Integración Contable de la Nación - SICON

OA-1

CONTROL DE OBLIGACIONES PREVISIONALES
EJERCICIO 2010
(EN NUEVOS SOLES)

Sector:
Entidad: 2269 SOC. DE BENEF. PUB. DE HUANCAYO
Dep: 12 JUNIN Prov: 01 HUANCAYO Dis: 01 HUANCAYO

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

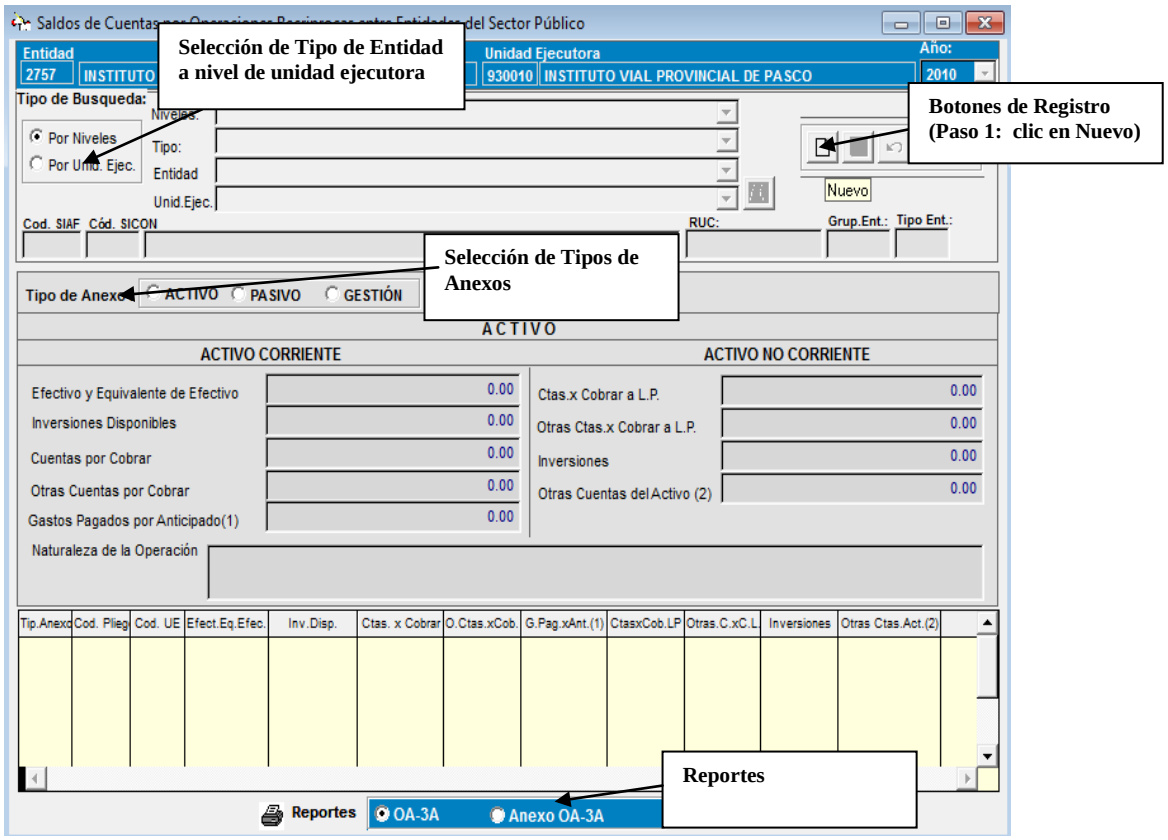
(1) Según el Instructivo N° 20, la alicuota es lineal en los años sucesivos, el cambio del monto de la alicuota debe ser sustentada.

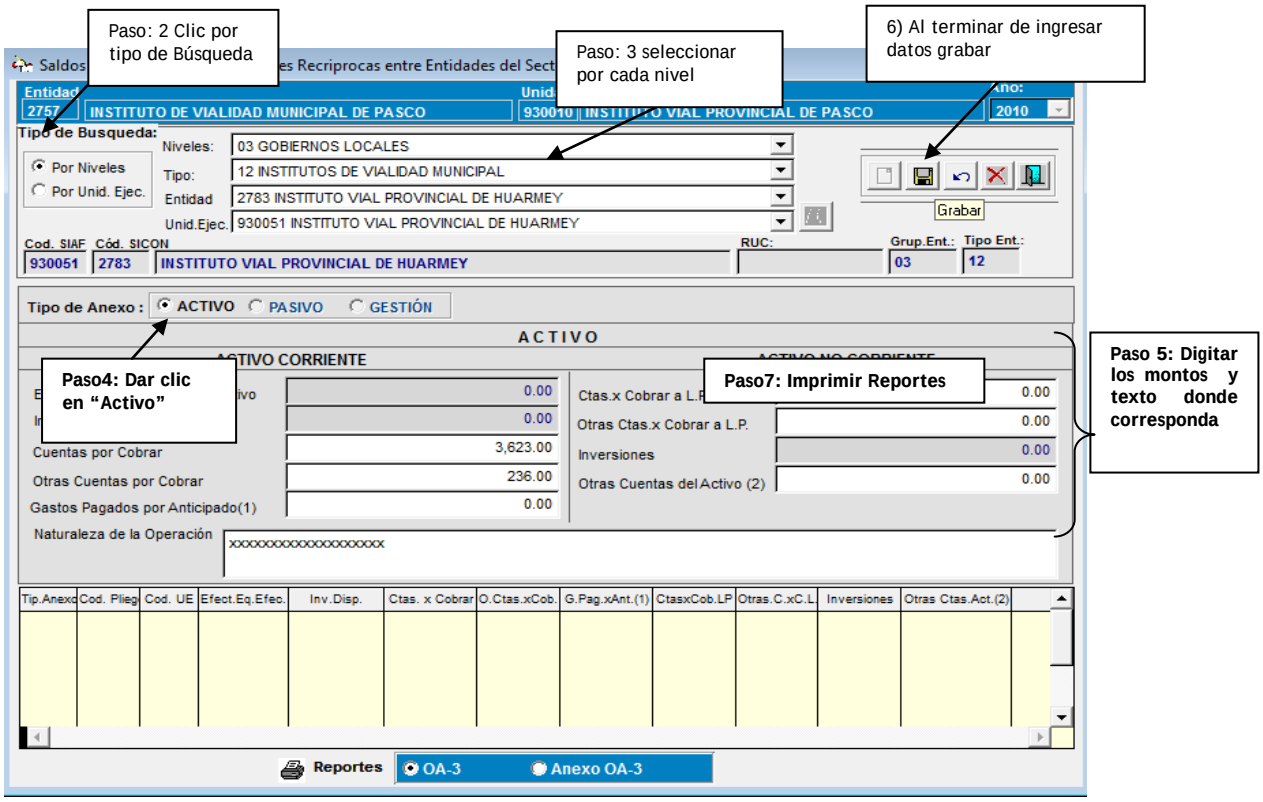
CONTADOR GENERAL
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL
DE ADMINISTRACION

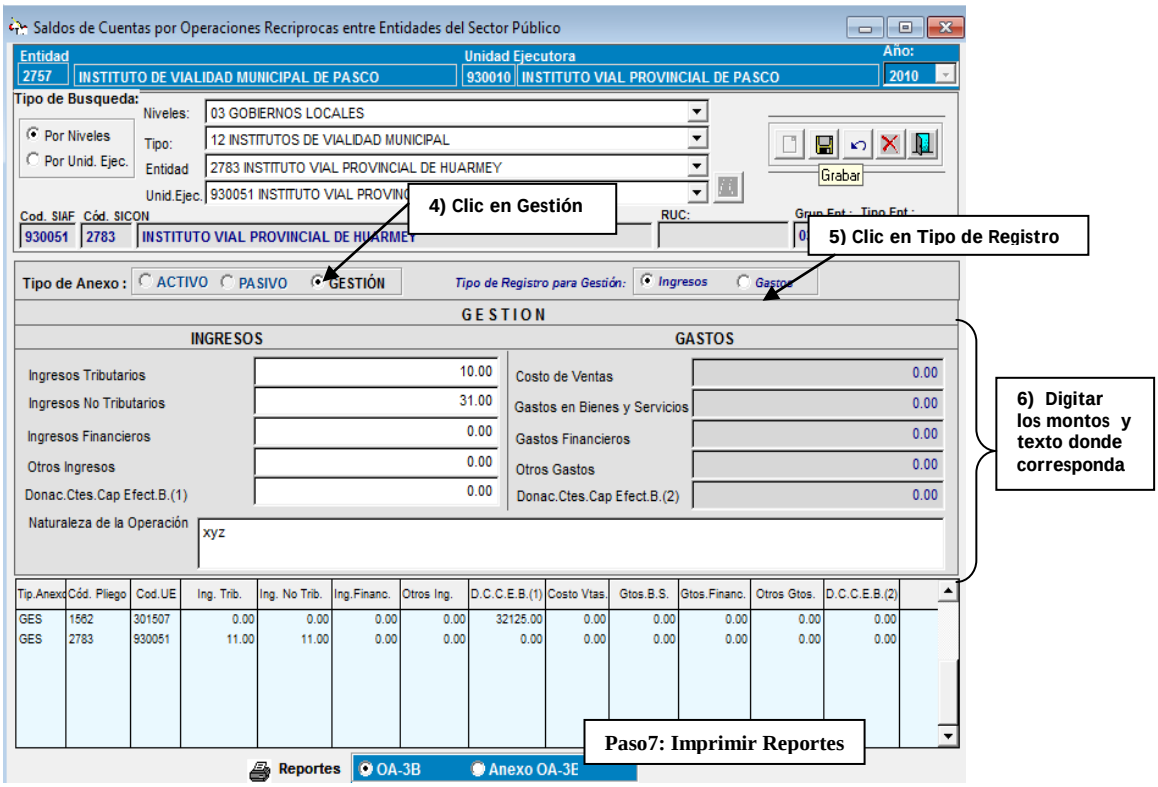
9.3.2 OPERACIONES RECIPROCAS

Las Operaciones Reciprocas tiene como objetivo establecer procedimientos de conciliación de los saldos de operaciones recíprocas entre entidades del sector público y uniformizar criterios para la presentación de información de forma consistente y confiable.





Los mismos pasos son para el pasivo. En el caso de Gestión: Realizar los pasos: 1,2,3



Ver modelo de reportes:

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección Nacional de Contabilidad Pública
Sistema de Integración Contable de la Nación - SICON

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

EJERCICIO 2010
(EN NUEVOS SOLES)
Código:

OA - 3B

Entidad: 2767 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE PASCO
Departamento: 19 PASCO Provincia: 01 PASCO Distrito: 01 CHAUPIMARCA

CON ENTIDADES DE:	INGRESOS					GASTOS				
	Ingresos Tributarios	Ingresos No Tributarios	Ingresos Financieros	Otros Ingresos	Donaciones Corrientes y de Capital en Efectivo y en Bienes(1)	Costo de Ventas	Gastos en Bienes y Servicios	Gastos Financieros	Otros Gastos	Donaciones Corrientes y de Capital en Efectivo y en Bienes(2)
01 GOBIERNO NACIONAL					885,092.00					
MINISTERIOS					885,092.00					
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES					885,092.00					
03 GOBIERNOS LOCALES	21.00	42.00			631,151.89					
MUNICIPALIDADES					631,151.89					
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO - CHAUPIMARCA - PASCO					200,000.00					
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON - PASCO					140,402.00					
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARIACA - PASCO					27,321.99					
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY - PASCO					15,000.00					
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA - PASCO					57,382.50					
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALLANCHACRA - PASCO					26,080.88					
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARTAMBO - PASCO					32,125.00					
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMON BOLIVAR - PASCO					40,000.00					
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICLACAYAN - PASCO					12,428.67					
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA - PASCO					80,450.00					
INSTITUTOS DE VIALIDAD MUNICIPAL	21.00	42.00								
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUARMEY	21.00	42.00								
TOTALES	42.00	42.00			1,516,243.89					

NOTA: (1) Incluirá lo registrado en las subcuentas 4401.01.03, 4401.02.03, 4403.01.03 y 4403.02.03 de Otras Unidades de Gobierno y la subcuenta 4403.03.02 Condonación de Deuda Interna.
(2) Incluirá lo registrado en las subcuentas 5401.01.03, 5401.02.03, 5403.01.03 y 5403.02.03 de Otras Unidades de Gobierno y la subcuenta 5403.03.02 Condonación de Deuda Interna.
- Adjuntar un "Acta de Conciliación de Operaciones Recíprocas" entre entidades del Sector Público. En el caso de las Donaciones adjuntar acta resumen del total de donaciones recibidas de la misma entidad o entregadas a la misma entidad durante el ejercicio.

CONTADOR GENERAL
MAT. Nº

DIRECTOR GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección Nacional de Contabilidad Pública
Sistema de Integración Contable de la Nación - SICON

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

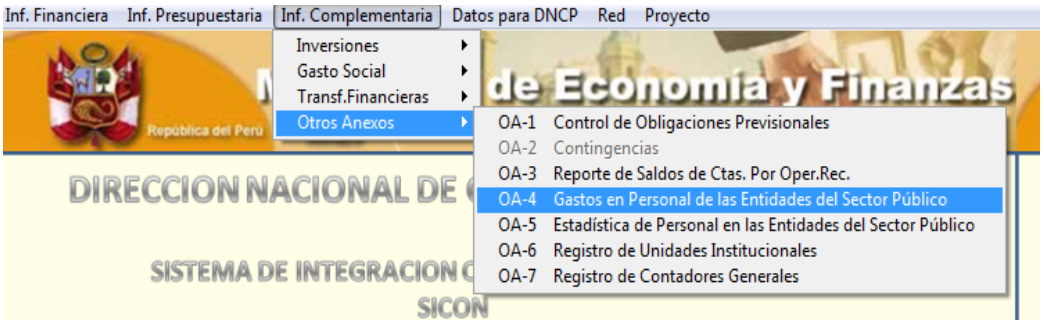
EJERCICIO 2010
(EN NUEVOS SOLES)
Código:

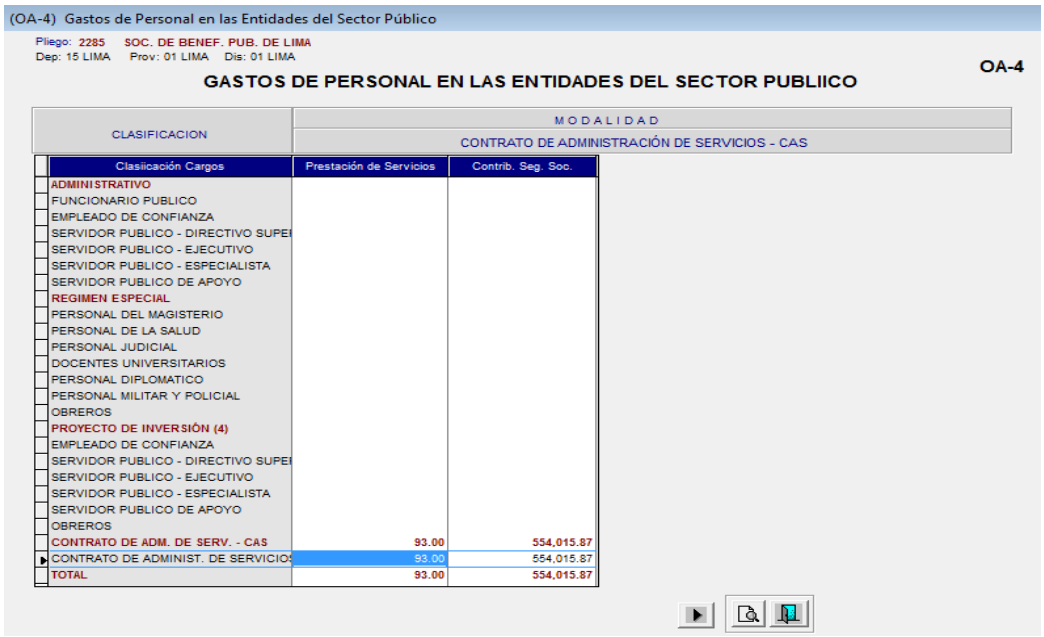
ANEXO OA - 3B

Entidad: 2767 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE PASCO
Unid.Ejec.: 830010 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE PASCO
Departamento: 19 PASCO Provincia: 01 PASCO Distrito: 01 CHAUPIMARCA

CON ENTIDADES DE:	RUC	INGRESOS					GASTOS					NATURALEZA DE LA OPERACIÓN (3)
		Ingresos Tributarios	Ingresos No Tributarios	Ingresos Financieros	Otros Ingresos	Donaciones Corrientes y de Capital en Efectivo y en Bienes(1)	Costo de Ventas	Gastos en Bienes y Servicios	Gastos Financieros	Otros Gastos	Donaciones Corrientes y de Capital en Efectivo y en Bienes(2)	
01 GOBIERNO NACIONAL						885,092.00						
MINISTERIOS												
1020 MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES						885,092.00						
4000001 UTC - PROVIS. DEPARTAMENTAL ZONAL 12 - PASCO	20394607584					885,092.00						Mantenimiento Rutinario de Caminos
03 GOBIERNOS LOCALES		21.00	42.00			631,151.89						
MUNICIPALIDADES												
1126 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO -						200,000.00						
2000001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO - CHAUPIMARCA	20170752732					200,000.00						Gastos Operativos
1127 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON - PASCO						140,402.00						
2000002 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON	20388880.0000					140,402.00						FORTALECIMIENTO Y REHABILITACION DE
1128 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARIACA - PASCO						27,321.99						
2000003 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARIACA	20180000.0021					27,321.99						FORTALECIMIENTO
1129 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY - PASCO						15,000.00						
2000004 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY	20180180.0021					15,000.00						FORTALECIMIENTO
1130 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA - PASCO						57,382.50						
2000005 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA	20180000.0040					57,382.50						FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE
1131 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALLANCHACRA -						26,080.88						
2000006 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALLANCHACRA	20000000.0000					26,080.88						FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO
1132 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARTAMBO -						32,125.00						
2000007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARTAMBO	20180104.0040					32,125.00						
1134 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMON BOLIVAR -						40,000.00						
2000008 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMON BOLIVAR	20180000.0114					40,000.00						Gastos Operativos
1135 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICLACAYAN - PASCO						12,428.67						
2000010 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICLACAYAN	20180000.0000					12,428.67						FORTALECIMIENTO
1136 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA -						80,450.00						
2000013 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA	20170752.0021					80,450.00						Mantenimiento Rutinario y Fortalecimiento
INSTITUTOS DE VIALIDAD MUNICIPAL												
2760 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUARMEY												
0000001 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUARMEY		21.00	42.00									
0000001 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUARMEY		11.00	11.00									xxxxxxxx
0000001 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUARMEY		10.00	31.00									xyz

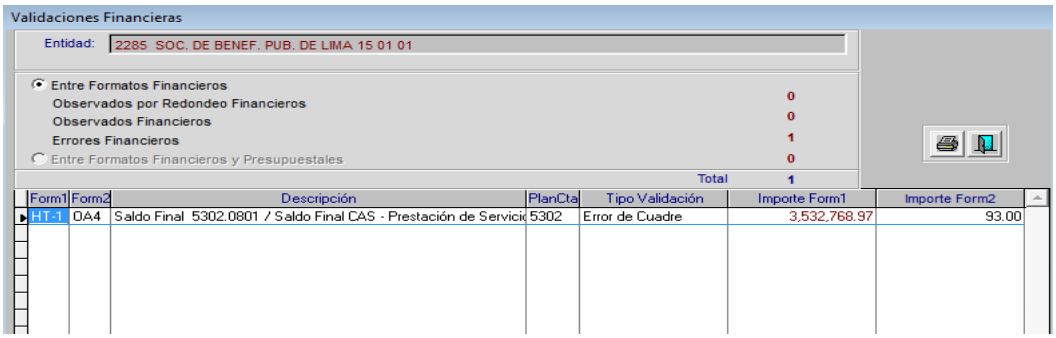
9.3.2 GASTOS EN PERSONAL DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO.





El sistema valida automáticamente los formatos HT1 Balance Constructivo y OA4 Gastos de Personal:

- En el Saldo Final 5302.0801/Saldo Final CAS – Prestación de Servicios.
- En el Saldo Final 5302.0802/Saldo Final CAS – Contribuciones a la Seguridad Social.



9.3.3 ESTADÍSTICA DEL PERSONAL EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

Comprende al personal en planilla y contratados, no incluye personal destacado en la entidad.

(OA-5) Estadística de Personal en las Entidades del Sector Público

Pliego: 2269 SOC. DE BENEF. PUB. DE HUANCAYO
Dep: 12 JUNIN Prov: 01 HUANCAYO Dis: 01 HUANCAYO

OA-5

ESTADISTICAS DE PERSONAL EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO

(1) CLASIFICACIÓN DE CARGOS	Saldo Al 31/12/2009			AUMENTOS		
	Nombrados	Contratados	CAS	Nombrados	Contratados	CAS
	Nº Personas	Nº Personas	Nº Personas	Nº Personas	Nº Personas	Nº Personas
D.L. Nº 276	80			13		
TITULAR						
DIRECTIVOS	21			3		
PROFESIONALES	7			4		
TECNICOS	29			6		
AUXILIARES	23					
OBREROS						
D.L. Nº 728						
TITULAR						
DIRECTIVOS						
PROFESIONALES						
TECNICOS						
AUXILIARES						
OBREROS						
PROYETOS DE INVERSIÓN						
TITULAR						
DIRECTIVOS						
PROFESIONALES						
TECNICOS						
AUXILIARES						
OBREROS						
OTROS			80			30
D.S. Nº 213-90-EF						
CONTRATO DE ADM. DE SERV.			80			30

(1) Clasificación de cargos según el D.S. Nº 043-2004-PCM

9.3.4 REPORTE DE TRABAJADORES Y PENSIONISTAS DE LA ENTIDAD, COMPRENDIDOS EN LOS DS.LS. N° 20530 Y Nº 19990”

REPORTE POR ENTIDAD DE TRABAJADORES Y PENSIONISTAS COMPRENDIDOS EN LOS Ds. Ls- Nº 20530 Y Nº 19990

Pliego: 2269 SOC. DE BENEF. PUB. DE HUANCAYO
Dep: 12 JUNIN Prov: 01 HUANCAYO Dis: 01 HUANCAYO

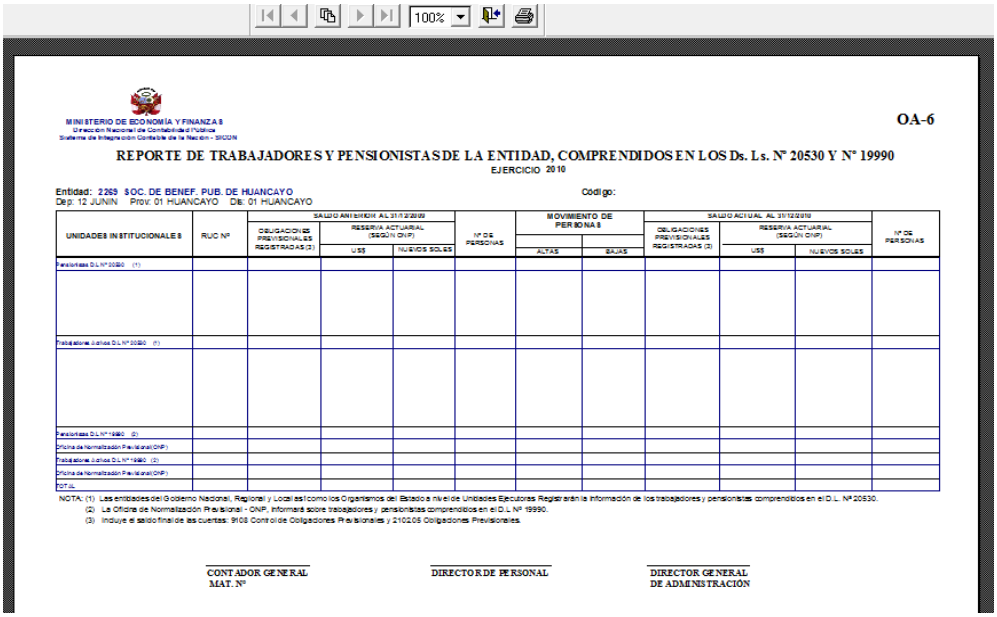
OA-6

REPORTE DE TRABAJADORES Y PENSIONISTAS DE LA ENTIDAD COMPRENDIDOS EN LOS Ds. Ls. Nº 20530 y Nº 19990

Al 31/12/2010

UNIDADES INSTITUCIONALES	RUC Nº	OBLIGACIONES PREVISIONALES REGISTRADAS (3)	SALDO ANTERIOR AL 31/12/2009		PERSONAS Nº
			RESERVA ACTUARIAL (según ONP)		
			US$	Soles	
Pensionistas D.L Nº 20530 (1)					
Trabajadores Activos D.L Nº 20530 (1)					
Pensionistas D.L Nº 19990 (2)					
Oficina de Normalización Previsional(ONP)					
Trabajadores Activos D.L Nº 19990 (2)					
Oficina de Normalización Previsional(ONP)					
TOTAL					

Nota: (1) Las entidades del Gobierno Nacional, Regional y Local así como Organismos del Estado a nivel de Unidades Ejecutoras Registrarán la información de los trabajadores y pensionistas comprendidos en el D.L. Nº 20530.
(2) La Oficina de Normalización Previsional - ONP, informará sobre trabajadores y pensionistas comprendidos en el D.L Nº 19990.
(3) Incluye el saldo final de las cuentas: 9108 Control de Obligaciones Previsionales y 2102.05 Obligaciones Previsionales



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección Nacional de Contabilidad Pública
Sistema de Integración Contable de la Nación - SICON

OA-6

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

EJERCICIO 2010

Entidad: 2269 SOC. DE BENEF. PUB. DE HUANCAYO
Dep: 12 JUNIN Prov: 01 HUANCAYO Ds: 01 HUANCAYO

Código:

UNIDADES INSTITUCIONALES	RUC Nº	SALDO ANTERIOR AL 31/12/2009			Nº DE PERSONAS	MOVIMIENTO DE PERSONAS		SALDO ACTUAL AL 31/12/2010			Nº DE PERSONAS
		OBLIGACIONES PREVISIONALES REGISTRADAS (3)	RESERVA ACTUARIAL (SEGÚN ONP)			ALTAS	BAJAS	OBLIGACIONES PREVISIONALES REGISTRADAS (3)	RESERVA ACTUARIAL (SEGÚN ONP)		
			US$	NUEVOS SOLES					US$	NUEVOS SOLES	
Pensionistas D.L.Nº 20530 (1)											
Trabajadores Activos D.L.Nº 20530 (1)											
Pensionistas D.L.Nº 19990 (2)											
Oficina de Normalización Previsional (ONP)											
Trabajadores Activos D.L.Nº 19990 (2)											
Oficina de Normalización Previsional (ONP)											
TOTAL											

NOTA: (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. Nº 20530.
(2) La Oficina de Normalización Previsional - ONP, informará sobre trabajadores y pensionistas comprendidos en el D.L. Nº 19990.
(3) Incluye el saldo final de las cuentas: 9108 Control de Obligadores Previsionales y 210205 Obligadores Previsionales.

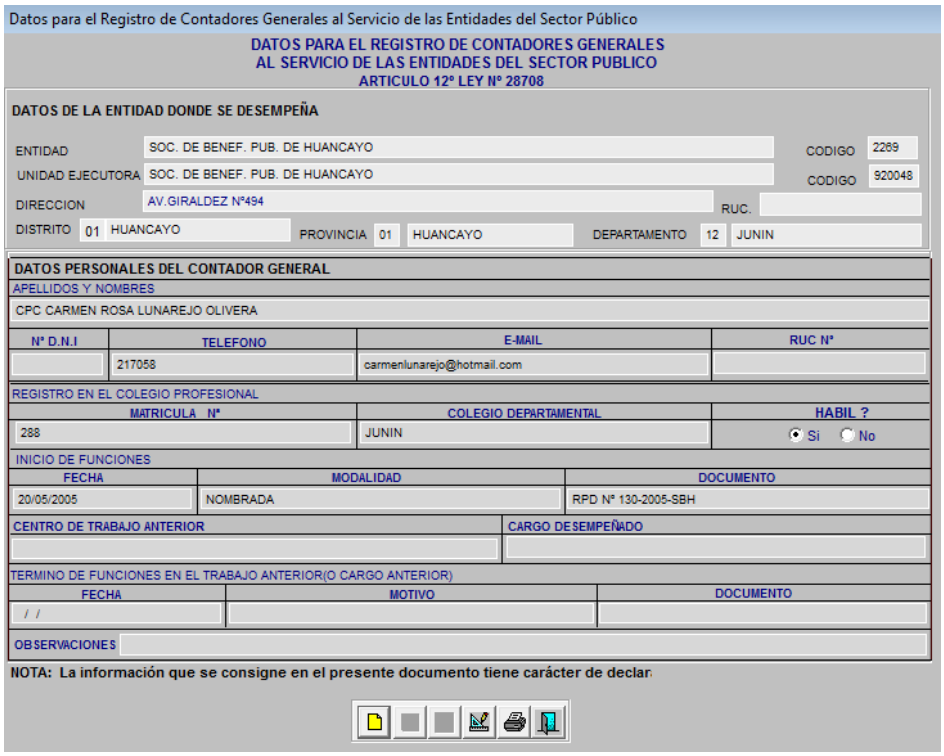
CONTADOR GENERAL
MAT. Nº

DIRECTOR DE PERSONAL

DIRECTOR GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN

9.3.5 DATOS PARA EL REGISTRO DE CONTADORES GENERALES AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública ha implementado un registro de profesionales que desempeñan el cargo de Contador General o quien haga sus veces en las entidades del sector público, teniendo el pliego la responsabilidad de su actualización permanente.



Datos para el Registro de Contadores Generales al Servicio de las Entidades del Sector Público

DATOS PARA EL REGISTRO DE CONTADORES GENERALES
AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO
ARTICULO 12º LEY Nº 28708

DATOS DE LA ENTIDAD DONDE SE DESEMPEÑA

ENTIDAD: SOC. DE BENEF. PUB. DE HUANCAYO — CODIGO: 2269
UNIDAD EJECUTORA: SOC. DE BENEF. PUB. DE HUANCAYO — CODIGO: 920048
DIRECCION: AV.GIRALDEZ Nº494 — RUC.:
DISTRITO: 01 HUANCAYO — PROVINCIA: 01 HUANCAYO — DEPARTAMENTO: 12 JUNIN

DATOS PERSONALES DEL CONTADOR GENERAL

APELLIDOS Y NOMBRES: CPC CARMEN ROSA LUNAREJO OLIVERA

Nº D.N.I	TELEFONO	E-MAIL	RUC Nº
	217058	carmenlunarejo@hotmail.com	

REGISTRO EN EL COLEGIO PROFESIONAL

MATRICULA Nº	COLEGIO DEPARTAMENTAL	HABIL ?
288	JUNIN	(•) Si ( ) No

INICIO DE FUNCIONES

FECHA	MODALIDAD	DOCUMENTO
20/05/2005	NOMBRADA	RPD Nº 130-2005-SBH

CENTRO DE TRABAJO ANTERIOR	CARGO DESEMPEÑADO

TERMINO DE FUNCIONES EN EL TRABAJO ANTERIOR(O CARGO ANTERIOR)

FECHA	MOTIVO	DOCUMENTO
/ /		

OBSERVACIONES:

NOTA: La información que se consigne en el presente documento tiene carácter de declar

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección Nacional de Contabilidad Pública
Sistema de Integración Contable de la Nación - SICON

OA-7

DATOS PARA EL REGISTRO DE CONTADORES GENERALES
AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO
EJERCICIO 2010
ARTICULO 12° LEY N° 28708

DATOS DE LA ENTIDAD DONDE SE DESEMPEÑA

ENTIDAD	CÓDIGO
SOC. DE BENEF. PUB. DE HUANCAYO	2269
UNIDAD EJECUTORA	**CÓDIGO**
SOC. DE BENEF. PUB. DE HUANCAYO	920048
DIRECCIÓN	**RUC Nº**
AV.GIRALDEZ Nº494	

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
01 HUANCAYO	01 HUANCAYO	12 JUNIN

DATOS PERSONALES DEL CONTADOR GENERAL

APELLIDOS Y NOMBRES: CPC CARMEN ROSA LUNAREJO OLIVERA

D.N.I Nº	TELEFONO	E-Mail	RUC Nº
	217058	carmenlunarejo@hotmail.com	

REGISTRO EN EL COLEGIO PROFESIONAL

MATRÍCULA Nº	COLEGIO DEPARTAMENTAL	HABIL	INHABIL
288	JUNIN	SI	

INICIO DE FUNCIONES

FECHA	MODALIDAD	DOCUMENTO
20/05/2005	NOMBRADA	RPD Nº 130-2005-SBH

CENTRO DE TRABAJO ANTERIOR	CARGO DESEMPEÑADO

TERMINO DE FUNCIONES EN EL TRABAJO ANTERIOR O CARGO ANTERIOR

FECHA	MOTIVO	DOCUMENTO
/ /		

OBSERVACIONES

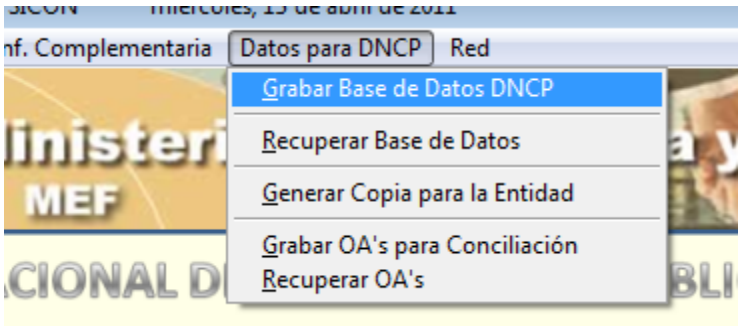
NOTA: La información que se consigne en el presente documento tiene carácter de declaración jurada.

DIRECTOR DE PERSONAL

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

XI. ENVIO DE INFORMACION PARA DNCP-MEF.

Una vez llenada la Información Contable y Presupuestaria en el SICON, la Entidad debe revisar las validaciones, corregirlas y recién enviar los Estados Financieros debidamente sellados y firmados **en forma Trimestral** a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública. Ingresar por la siguiente opción:

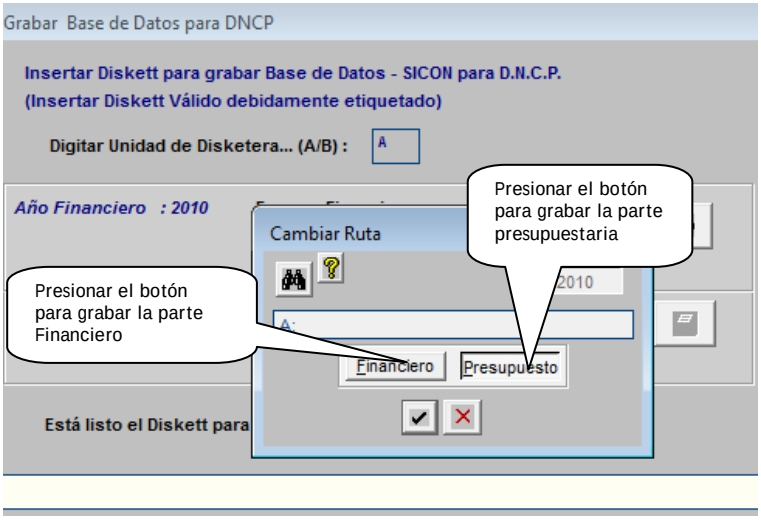


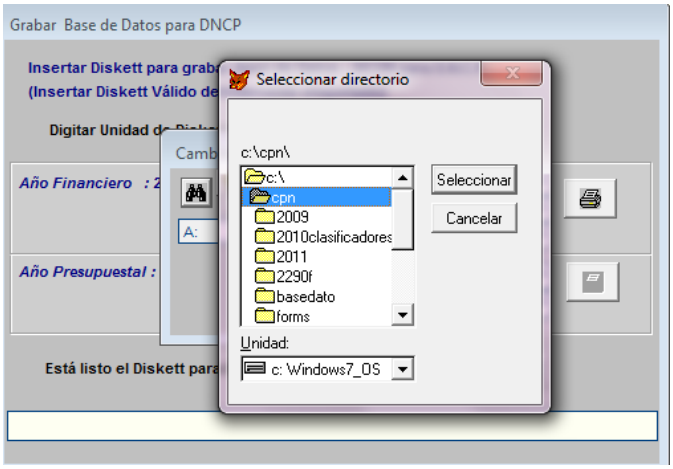
DATOS PARA DNCP: presenta 05 opciones

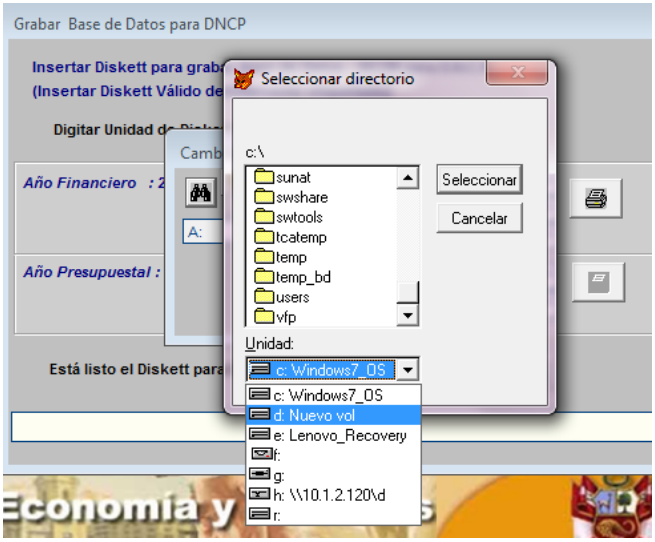
- **Grabar Base de Datos para DNCP**- permite grabar la Información Contable **sin errores** para la DNCP, en Archivos con extensión DBF. Si tuviera errores el botón Grabar se deshabilita en ese caso debe intentar grabar con errores en la 3era opción.

En el ejemplo muestra que se tiene errores presupuestales por lo tanto no se puede grabar por esta opción, debe superarse los errores, para no ser observado por los Sectoristas.

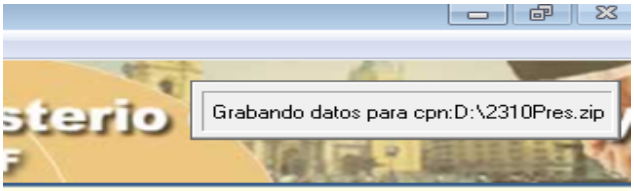
Usted puede grabar en un **sólo disquete** la parte Financiera y la parte Presupuestaria,
Para grabar la parte PRESUPUESTARIA debe presionar el botón **Presupuesto** y el botón **Aceptar**
Para grabar la parte FINANCIERA debe presionar el botón **Financiero** y el botón **Aceptar**
Debe grabar las dos partes para enviar completo la Información Contable a la Contaduría Pública de la Nación.




Grabar Base de Datos para DNCP
Insertar Diskett para grab
(Insertar Diskett Válido de
Digitar Unidad d
Año Financiero : 2
Año Presupuestal :
Está listo el Diskett para
Seleccionar directorio
c:\cpn\
c:\
cpn
2009
2010clasificadores
2011
2290f
basedato
forms
Seleccionar
Cancelar
Unidad:
c: Windows7_OS

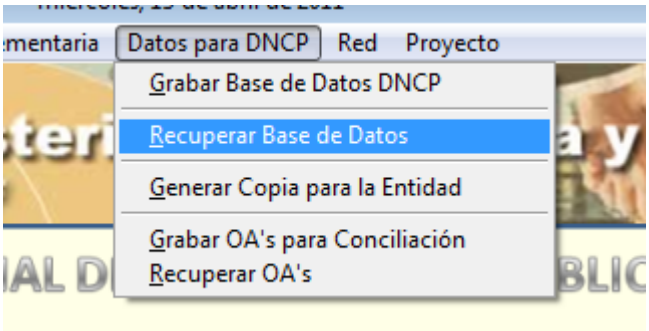

Grabar Base de Datos para DNCP
Insertar Diskett para grab
(Insertar Diskett Válido de
Digitar Unidad d
Año Financiero : 2
Año Presupuestal :
Está listo el Diskett para
Seleccionar directorio
c:\
sunat
swshare
swtools
tcatemp
temp
temp_bd
users
vfp
Seleccionar
Cancelar
Unidad:
c: Windows7_OS
c: Windows7_OS
d: Nuevo vol
e: Lenovo_Recovery
f:
g:
h: \\10.1.2.120\d
r:

Grabar Base de Datos para DNCP
Insertar Diskett para grabar Base de Datos - SICON para D.N.C.P.
(Insertar Diskett Válido debidamente etiquetado)
Digitar Unidad d
Año Financiero : 2
Año Presupuestal :
Cambiar Ruta
Año 2010
D:\
Ruta por defecto
Presupuesto
Está listo el Diskett para Grabar SICON (S/N) ?

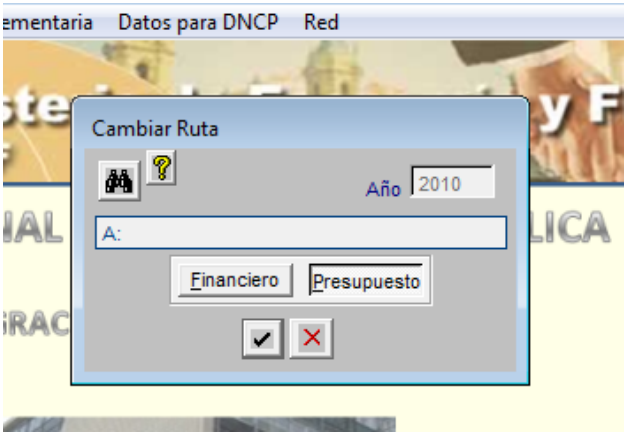

Grabando datos para cpn:D:\2310Pres.zip

Recuperar Base de Datos.- mediante esta opción el usuario podrá recuperar su información que ha sido almacenada en algún medio de almacenamiento.

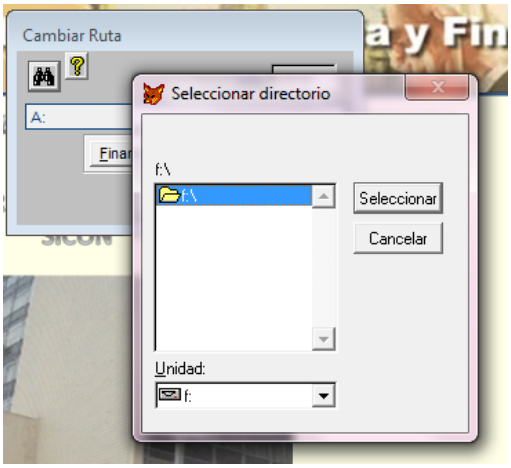
Clic en recuperar Base de Datos



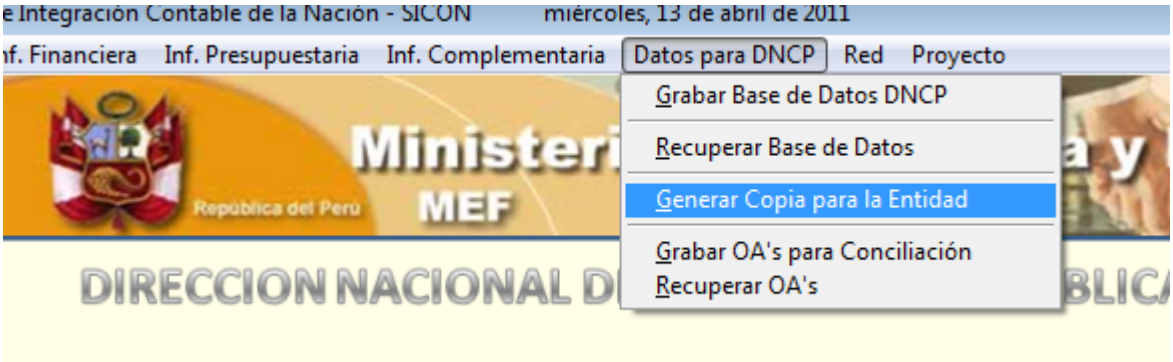
El usuario selecciona el tipo de información que desea recuperar.

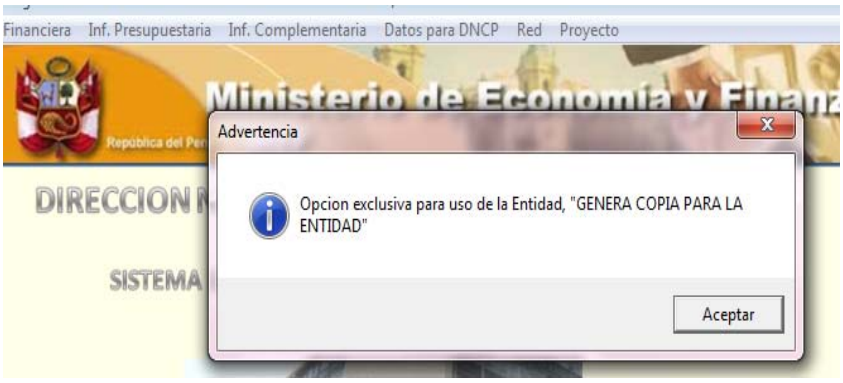


Para cambiar de ruta dar clic en el icono de cambiar ruta y ubica la ruta donde se encuentran los archivos grabados, dar clic en selecciona y luego dar clic en el check para que recupere sus datos.

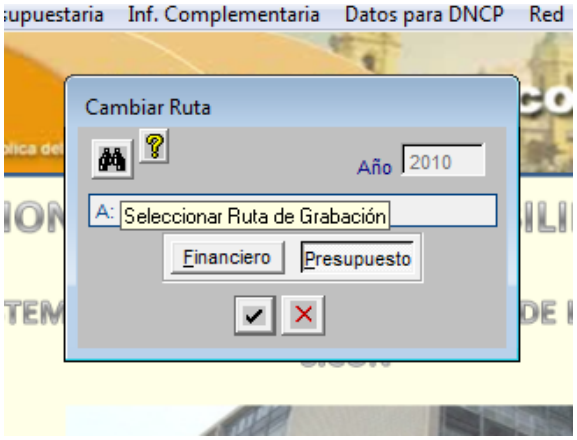


Generar Copia para la Entidad.- permite grabar la Información Contable con errores y es de uso exclusivo para la entidad.

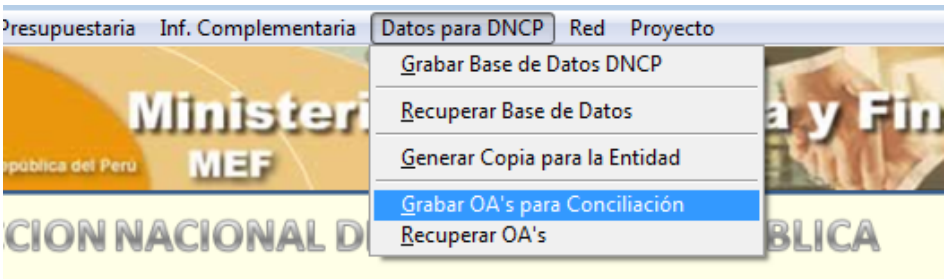


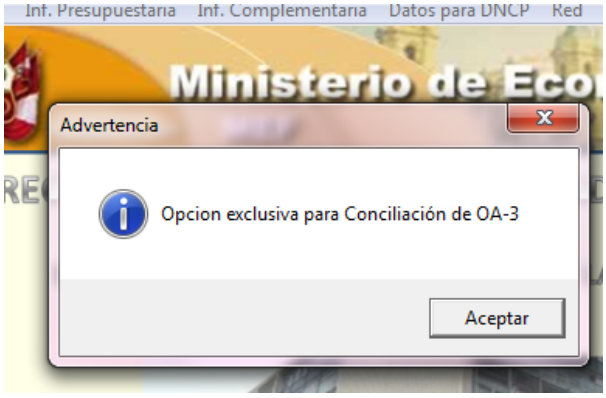


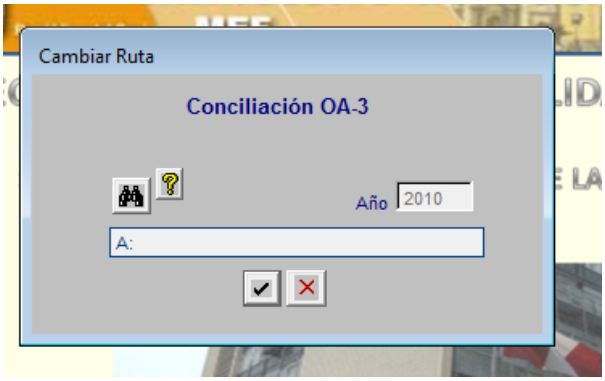
El usuario selecciona el tipo de información que desea recuperar.

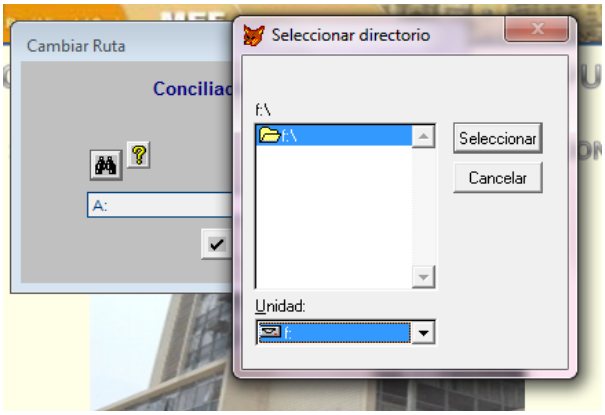


Generar OA's para Conciliación









CARPETA DE LA CUENTA:

Debe enviar además del archivo para DNCP. La Carpeta y los Formatos debidamente sellados y firmados. a la **Dirección Nacional de Contabilidad Pública** en forma mensual (EF1, EF2) y trimestral (EP1).

Informes y/o Consultas:

Página WEB: http://www.mef.gob. Para obtener los últimos instaladores del SICON actualizado.

Para consultas sobre el manejo del SICON, envío de información de SICON y regularizaciones de observaciones puede hacerlo al: Correo Electrónico de su respectivo Sectorista.

XII. RECOMENDACIONES SOBRE EL MANEJO DEL SICON

1) Si uno de sus disquetes de DNCP. llegó dañado tiene la opción de jalar el SICON actualizado en la página WEB de la MEF :

http://www.mef.gob.pe

2) Cuando esté trabajando en su Computadora el SICON y por X motivos se cuelga la máquina o ocurre algún apagón al reiniciar y volver a ingresar al Sistema SICON debe **REINDEXAR ARCHIVOS** para ello debe ingresar a la primera opción de **Utilitarios.**

3) De igual manera si está Ud. trabajando en el Módulo de Presupuestos y se presentara algún problema nuevo, posiblemente se dañan los Indices del Sistema debe Ud. salir del Módulo de Presupuesto y volver a **REINDEXAR ARCHIVOS** ingresando por la primera opción de **Utilitarios**.

4) Si está trabajando la **parte Financiera** y si no cuadra el E**F1-Balance General**, debe imprimir el Reporte de Cuentas en contra de su naturaleza, estas Cuentas deben ser Reclasificadas por efectos de presentación del F1-Balance General cuando se presenta en forma Mensual.

5) Para generar el **EF1-Balance General** no olvidarse de ingresar los Sobregiros de la **Cuenta 1101** y la **Cuenta 1209** diferenciando Corto y Largo Plazo (parte corriente y no corriente), los Montos debe ingresarlos positivos usando la Ventana por la Hoja de Trabajo de la Información Financiera y seleccionando la especificación de las **Ctas. 1101 y 1109.**

6) Si al ingresar al Módulo Financiero encontrara un Formato dañado o incompleto debe entonces restaurar el Formato (EF1,EF2,EF3,EF4 ó los Anexos) a través de la opción **Restaurar Formatos** selecciona el Formato a Restaurar y presionar el **botón Restaurar**.

7) Si tiene problemas con los Índices de los Formatos Financieros debe ir a la opción: Información Financiera / Reindexar Archivos y volver a trabajar.

8) Si por X motivos no graba en disquete la Información Financiera debe copiar por el Explorador: C:\CPN\BASEDATO\FINANCIERO\{código-de-entidad}*.*

9) Al registrar un Dispositivo Legal de tipo **Anulaciones y Créditos Presupuestarios** ud. Selecciona el Tipo de Resolución, el Monto Total quedará en blanco, digita el número de resolución, la fecha y la descripción si fuera necesario y para digitar el detalle presionará el **botón Detalle,** donde registrará según sea el caso **Crédito ó Anulación** sin signo**.**