PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas

Manual de Usuario

Módulo Contable SIAF - Web

Submódulo Conciliación

Para uso de: Gobiernos Nacional, Regionales**,** Locales y Mancomunidades (Entidades SIAF)

Oficina General de Tecnologías de la Información

INDICE

1. INTRODUCCION 3
2. OBJETIVOS 3
3. FINALIDAD 3
4. FLUJO DEL PROCESO DE CONCILIACION 4
5. ACCESO AL SISTEMA 4
6. SUBMODULO CONCILIACION 6
6.1 Proceso CONCILIAR 6
6.2 Registro de la Justificación de Diferencias 8
6.2.1 Justificación de Diferencias - Ingresos 8
6.2.2 Justificación de Diferencias - Gasto 11
6.3 Cierre UE y PLIEGO – Conciliación Presupuestaria y Financiera. 14
6.4 Proceso INTEGRACION 17
6.5 Cierre de Pliego Integrador - Conciliación Presupuestaria y Financiera. 18
6.6 Apertura de Pliego Integrador a UE - Conciliación Presupuestaria y Financiera. 20
6.7 Reporte de Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal (Anexo 1 EF-2) 22
6.8 Reporte Diferencias y Justificaciones de la Conciliación Presupuestaria y Financiera. 24

1. INTRODUCCION

El presente Manual de Usuario, da a conocer el funcionamiento del Sub módulo '**Conciliación**', el cual se encuentra ubicado en el SIAF - Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria Web, para los roles: Unidad Ejecutora, Pliego y Pliego Integrador.
Este sub módulo permite realizar el proceso de Conciliación de la información presupuestaria y financiera de forma automática, mostrando las diferencias entre los rubros del Estado de Gestión (EF-2) con relación al Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1).
Asimismo, presenta una interfaz de registro, en donde se podrá justificar las diferencias encontradas y un reporte 'Anexo 1 – EF-2' con las características del registro. Finalmente, se podrá llevar el control del Cierre, Integración y Apertura de la Conciliación Presupuestaria y Financiera. Su aplicación es de uso para las Entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales, Locales y Mancomunidades.

2. OBJETIVOS

- Presentar la estructura y conformación del Submódulo de Conciliación, del Módulo Contable SIAF – Web.
- Indicar el flujo del proceso de conciliación de la información presupuestaria con la información financiera.
- Dar a conocer las funcionalidades del Submódulo de Conciliación.

3. FINALIDAD

Instruir a los usuarios de las Entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Locales y Mancomunidades, en el uso del Sub módulo de Conciliación ubicado en el Módulo Contable SIAF - Web, para el Cierre Anual de la información Presupuestaria y Financiera del ejercicio 2017.

4. FLUJO DEL PROCESO DE CONCILIACION

La siguiente gráfica muestra el flujo del proceso de conciliación. **(Figura N° 01).**

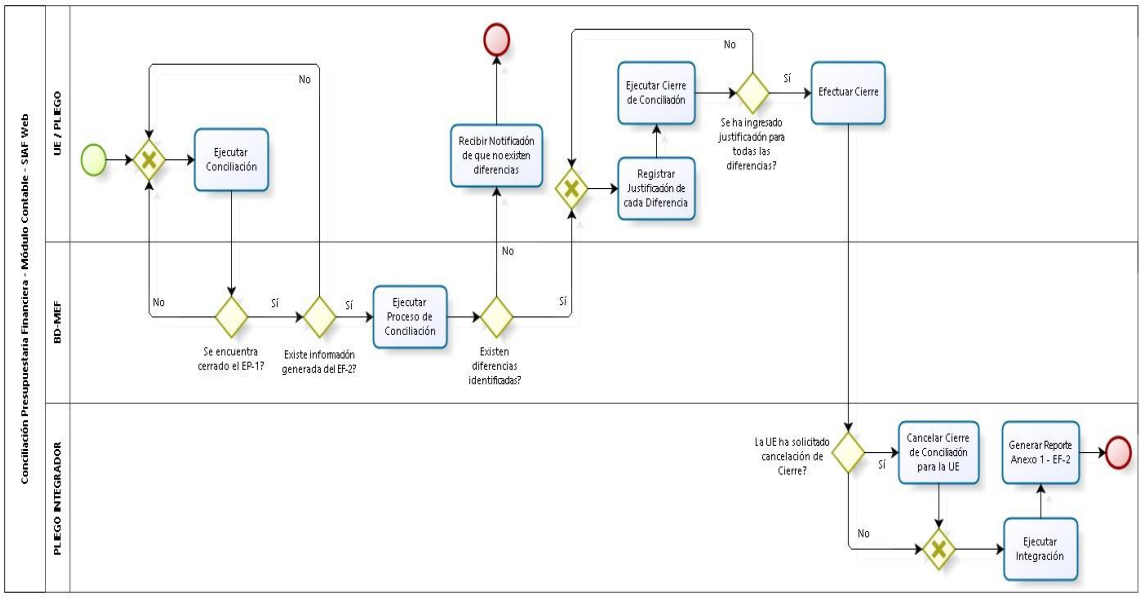


Figura N° 01

5. ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al Módulo Contable SIAF -Web, se debe contar previamente con lo siguiente:

- Computadora personal con acceso a internet.
- Tener instalado cualquiera de los siguientes navegadores de internet: Chrome (Recomendado), Mozilla Firefox versión 16 o superiores e Internet Explorer versión 9 superiores.
- Contar con un usuario y contraseña, asignada a la Entidad, para ingresar al SIAF – Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria. Escribir o copiar en un navegador de internet la siguiente ruta:

https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp/

Una vez cargada la página se visualizará una interfaz, en donde se solicita al usuario el ingreso de datos de autenticación, es decir usuario y clave, además del texto de la imagen, el cual si no es legible podrá cambiarlo dando clic en el link

'Cambiar Imagen' **(Figura N° 02).**

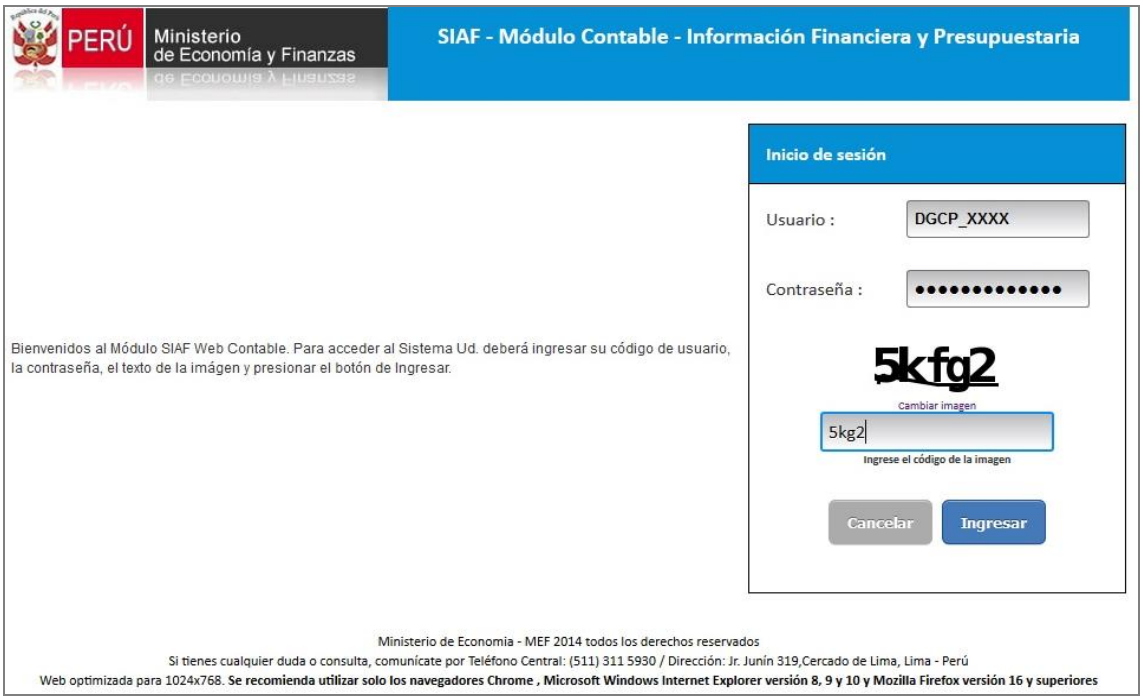


Figura N° 02

Al ingresar al Sistema presenta el **Sub módulo Conciliación**, el cual se encuentra estructurado, de la forma siguiente:

- Para los Roles de Unidad Ejecutora y Pliego **(Figura N° 03).**

Figura N° 03

- Para el Rol Pliego Integrador **(Figura N° 04).**

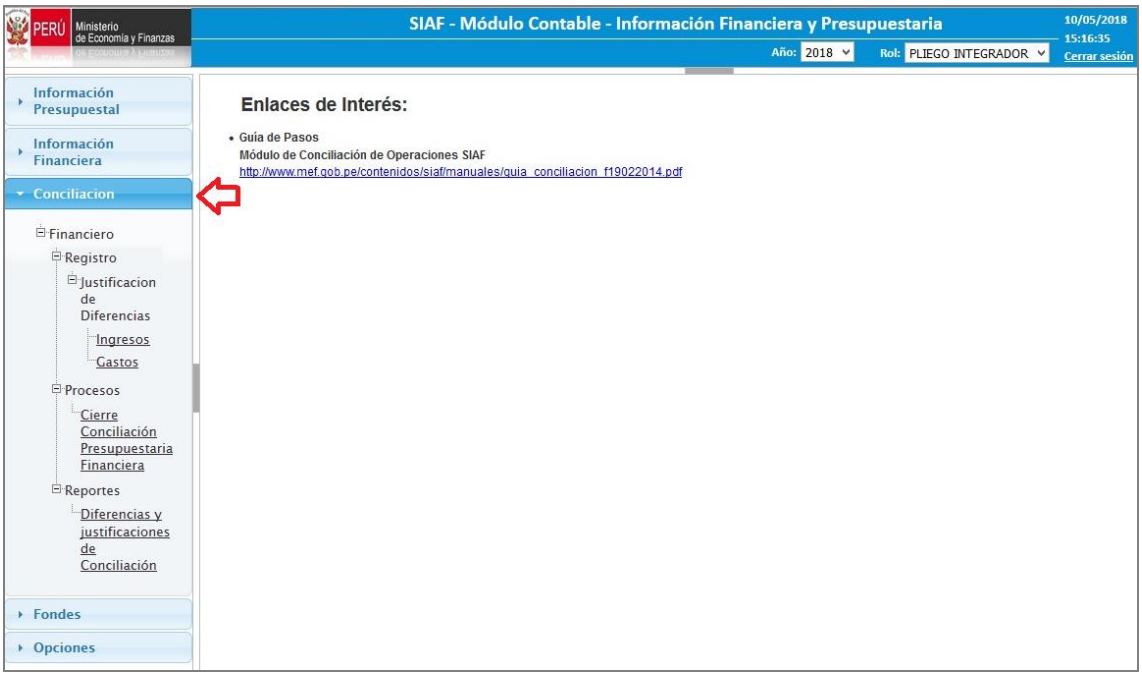


Figura N° 04

6. SUBMODULO CONCILIACION

El sub módulo **Conciliación** se implementa a partir del período 'Anual' 2017 y se encuentra activa para los roles 'Unidad Ejecutora', 'Pliego' y Pliego Integrador.

ROL: UNIDAD EJECUTORA y PLIEGO

6.1 Proceso CONCILIAR

Este proceso se encuentra en los ambientes del Rol Unidad Ejecutora y Pliego.
El botón '**Conciliar**' se mostrará activo siempre que:

- ✓ El periodo seleccionado no tenga Cierre de Conciliación Presupuestaria y Financiera; y,
- ✓ Qué exista Cierre de Ejecución Presupuestal y que el EF-1 se haya generado la información en el período seleccionado.

Para ejecutar el proceso de la Conciliación Presupuestaria y Financiera, ingresar al menú 'Procesos' y a la opción 'Cierre de Conciliación Presupuestaria y Financiera'. Seguidamente, se presenta una interfaz, en la cual debe seleccionar el mes a conciliar dando clic en el botón **CONCILIAR**. **(Figura N° 05).**

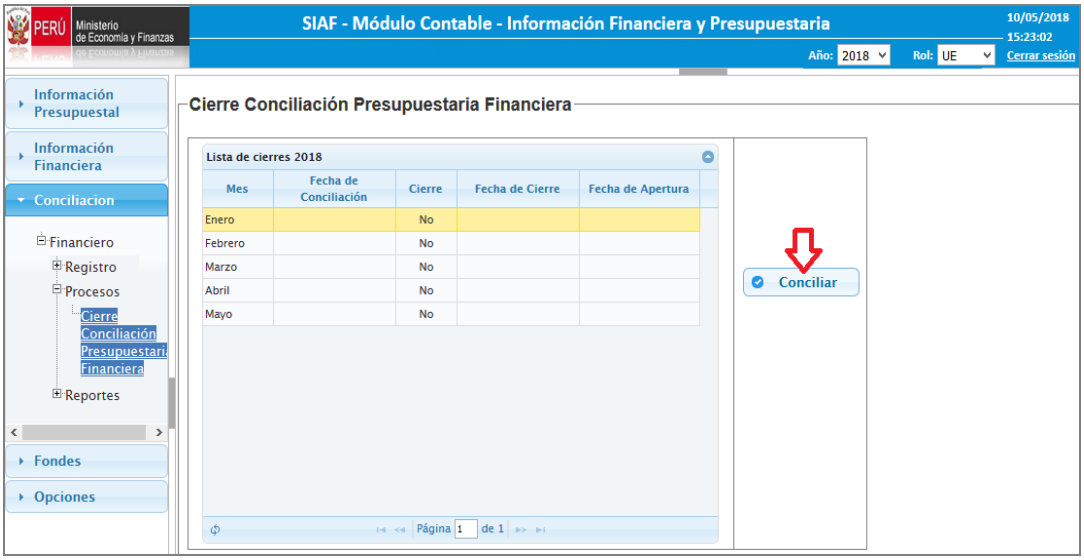


Figura N° 05

A continuación, el sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación '*Se procesará la Conciliación, esto borrará la información anterior. ¿Está seguro de continuar?*'. De estar de acuerdo, dar clic en 'Aceptar'. **(Figura N° 06)**.

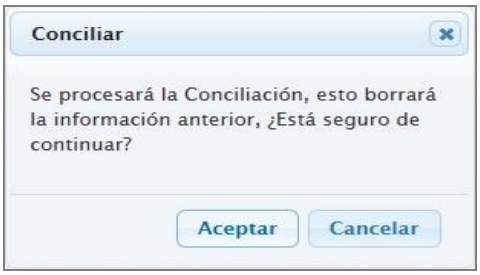


Figura N° 06

Seguidamente, se inicia el proceso de la Conciliación de la Información Presupuestaria y Financiera, tomando como fuente los clasificadores de ingresos y gastos de la Ejecución Presupuestaria (EP-1) y las cuentas contables del Estado de Gestión (EF-2).

Una vez culminado el proceso, si el Sistema encuentra diferencias, mostrará el mensaje de validación '*Proceso terminado – Se encontraron diferencias*'. (**Figura N° 07).**

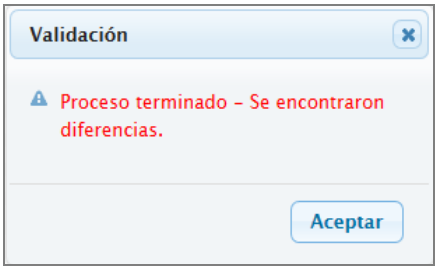


Figura N° 07

Pero, si el Sistema no encuentra diferencias, mostrará el mensaje de validación '*Proceso terminado'.*

Finalmente, se muestra la fecha y hora que se procesó la Conciliación Presupuestaria y Financiera, y se activará el botón '**Cierre**' **(Figura N° 08).**

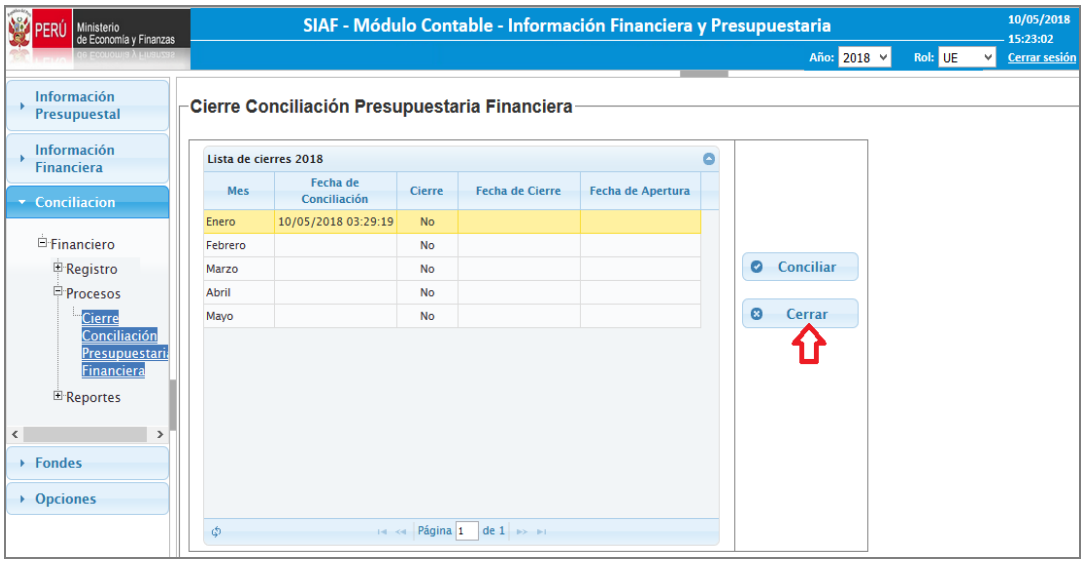


Figura N° 08

6.2 Registro de la Justificación de Diferencias

Una vez procesada la Conciliación Presupuestaria y Financiera, y de haber encontrado diferencias, registrar su justificación.
Para registrar la justificación de las diferencias encontradas, ingresar a la opción 'Justificación de Diferencias', esta Opción se disgrega en dos sub opciones 'Ingresos' y 'Gastos'.

6.2.1 Justificación de Diferencias - Ingresos

De haber encontrado diferencias en el rubro del EF-2 de Ingresos, registrar la justificación en la opción 'Justificación de Diferencias – Ingresos'. **(Figura N° 09).**

Figura N° 09

Al ingresar a la Opción, el Sistema presenta la interfaz '**Justificación de Diferencias – Ingreso**', la cual muestra las diferencias por Rubro del EF-2: **(Figura N° 10)**.

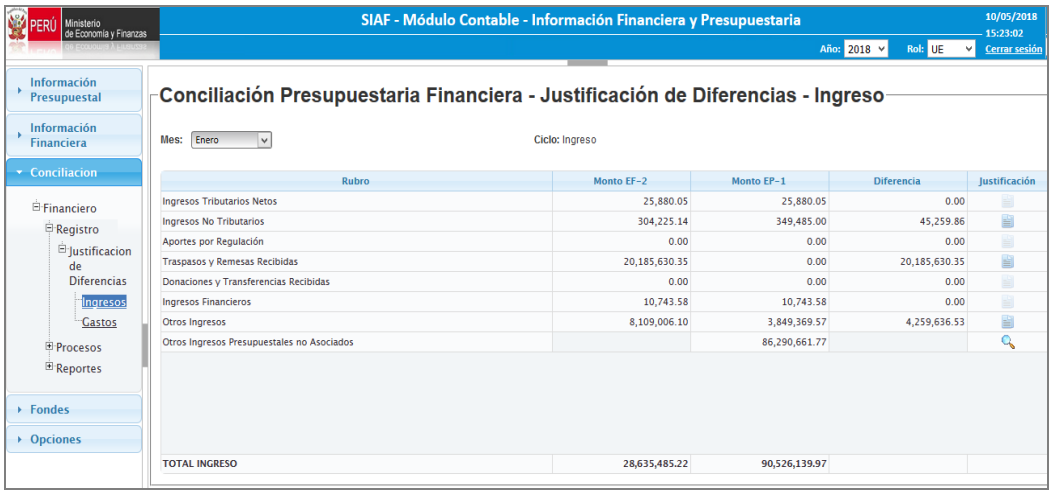


Figura N° 10

La interfaz presenta las columnas siguientes:

- **Rubro**
  - Agrupa por Rubro, las Cuentas Contables y los Clasificadores de Ingresos relacionados.
  - Muestra la descripción del rubro del formato 'EF-2 Estado de Gestión' de aquellos clasificadores que presenten diferencia.
  - En la última fila, se ha agregado el nombre 'Otros Ingresos Presupuestales No Asociados'.

- **Monto EF-2**

  Corresponde el acumulado del monto de la cuenta contable de ingresos, al mes seleccionado.

- **Monto EP-1**

  Muestra el acumulado de los montos de los clasificadores de ingresos, relacionados a nivel de cuenta contable y rubro del EF-2 al mes seleccionado.

- **Diferencia**

  Es el resultado del 'Monto EF-2' menos el 'Monto EP-1'. Se muestra en valor absoluto.

- **Justificación**

  Permite el registro de justificación de diferencias del rubro seleccionado, el cual se muestra activo si es que existe diferencia. Para registrar dar clic sobre el botón en mención, el Sistema presenta una nueva interfaz 'Registro de Justificación de Diferencias por Rubro', en la parte inferior se registrará el texto por Rubro. Se podrá actualizar la justificación siempre que NO se encuentre cerrada la Conciliación. **(Figura N° 11)**.

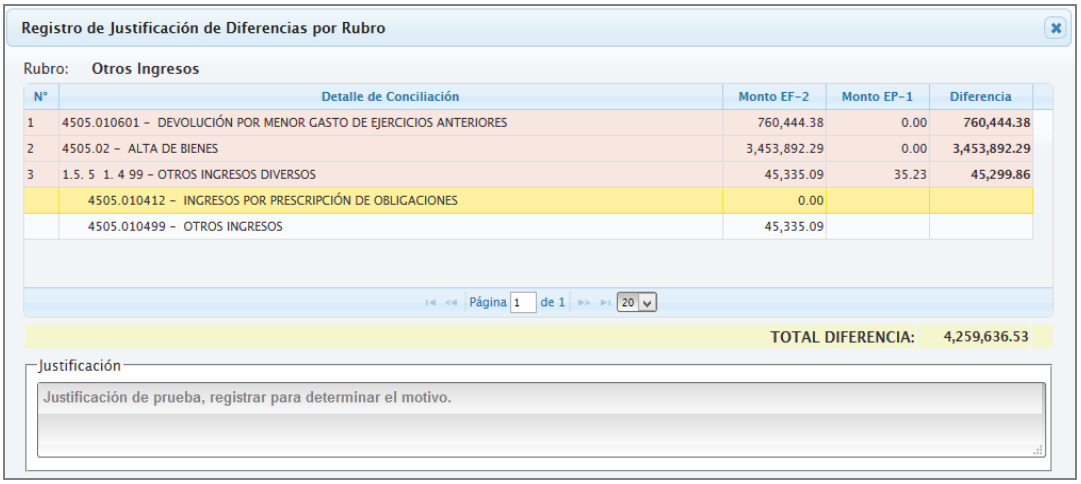


Figura N° 11

Culminado el registro de la Conciliación a nivel de Rubro, dar clic en el botón Grabar. El Sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación '*Está seguro de grabar las justificaciones*?' **(Figura N° 12)**:

Figura N° 12

De estar de acuerdo, aceptar y la información registrada será guardada, mostrando el siguiente mensaje **(Figura N° 13):**

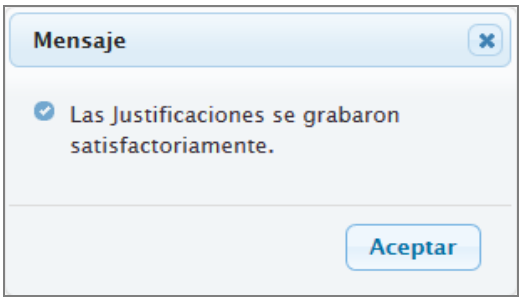


Figura N° 13

Para el caso de la fila '**Otros ingresos no Presupuestarios No Asociados**', en la columna 'Justificación', el Sistema muestra un ícono de lupa, el cual al dar clic sobre éste, se abre otra interfaz donde muestra el detalle de Clasificadores. **(Figura N° 14)**.

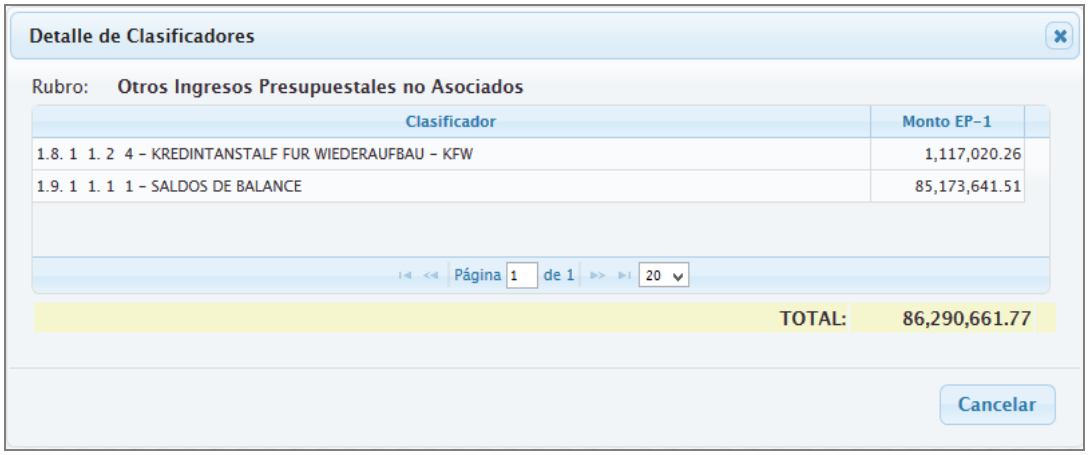


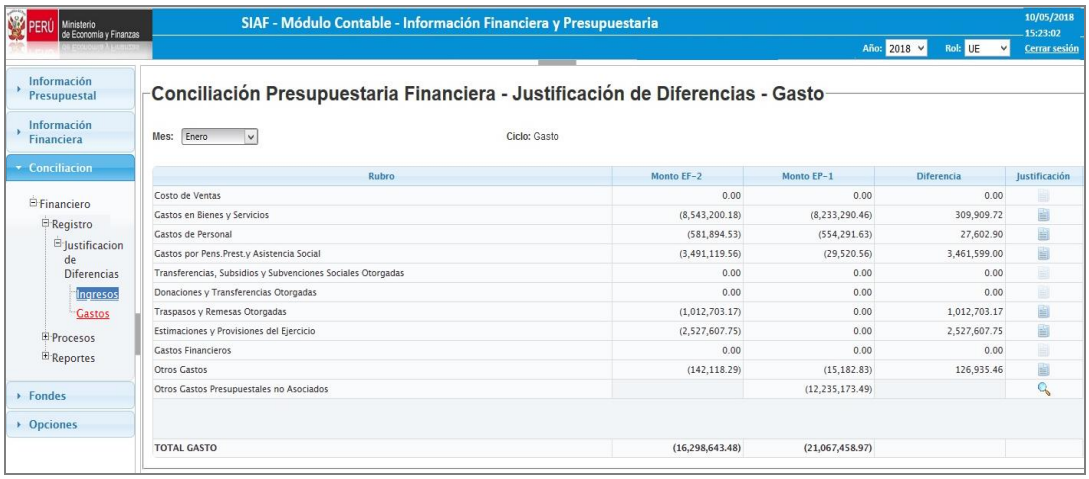
Figura N° 14

6.2.2 Justificación de Diferencias - Gasto

De haber encontrado diferencias en el rubro del EF-2 de Gastos, registrar la justificación en la opción 'Justificación de Diferencias – Gastos'. **(Figura N° 15).**

Figura N° 15

Al ingresar a la Opción, el Sistema presenta la interfaz '**Justificación de Diferencias – Gasto**', la cual muestra las diferencias por Rubro del EF-2 con relación al EP-1: **(Figura N° 16)**.



Rubro	Monto EF-2	Monto EP-1	Diferencia	Justificación
Costo de Ventas	0.00	0.00	0.00	
Gastos en Bienes y Servicios	(8,543,200.18)	(8,233,290.46)	309,909.72	
Gastos de Personal	(581,894.53)	(554,291.63)	27,602.90	
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	(3,491,119.56)	(29,520.56)	3,461,599.00	
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	0.00	0.00	0.00	
Donaciones y Transferencias Otorgadas	0.00	0.00	0.00	
Traspasos y Remesas Otorgadas	(1,012,703.17)	0.00	1,012,703.17	
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	(2,527,607.75)	0.00	2,527,607.75	
Gastos Financieros	0.00	0.00	0.00	
Otros Gastos	(142,118.29)	(15,182.83)	126,935.46	
Otros Gastos Presupuestales no Asociados		(12,235,173.49)		
TOTAL GASTO	(16,298,643.48)	(21,067,458.97)		

Figura N° 16

La interfaz presenta las columnas siguientes:

- **Rubro**
  - Agrupa por Rubro, las Cuentas Contables y los Clasificadores de Gastos relacionados.
  - Muestra la descripción del rubro del formato 'EF-2 Estado de Gestión'.
  - En la última fila, se ha agregado el nombre 'Otros Gastos Presupuestales No Asociados'.

- **Monto EF-2**

  Corresponde el acumulado del monto de la cuenta contable de ingresos, al mes seleccionado.

- **Monto EP-1**

  Muestra el acumulado de los montos de los clasificadores de gastos, relacionados a nivel de cuenta contable y rubro del EF-2 al mes seleccionado.

- **Diferencia**

  Es el resultado del 'Monto EF-2' menos el 'Monto EP-1'. Se muestra en valor absoluto.

- **Justificación**

  Se registra las justificaciones de las diferencias encontradas del proceso de la Conciliación Presupuestaria y Financiera. Se podrá actualizar la justificación siempre que NO se encuentre cerrada la Conciliación.

Culminado el registro de la Conciliación a nivel de Rubro, dar clic en el botón Grabar. Seguidamente, el Sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación '*Está seguro de grabar las justificaciones*?' **(Figura N° 17)**:

Figura N° 17

De estar de acuerdo, aceptar y la información registrada será guardada, mostrando el siguiente mensaje **(Figura N° 18):**

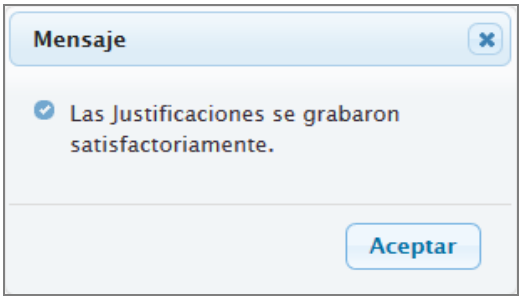


Figura N° 18

Luego al grabar se muestra el siguiente mensaje de confirmación **(Figura N° 19**):

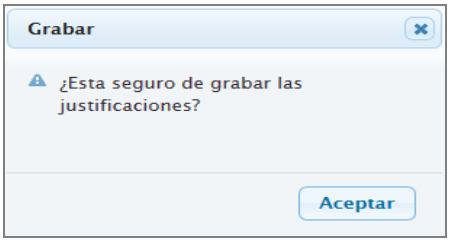


Figura N° 19

De estar de acuerdo con grabar lo registrado, se acepta, y la información registrada será guardada, mostrando el siguiente mensaje (**Figura N° 20**):

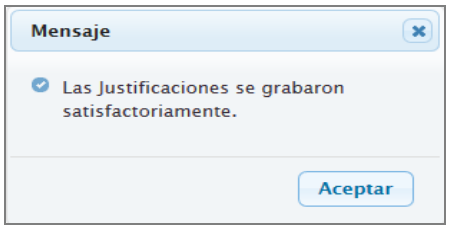


Figura N° 20

6.3 Cierre UE y PLIEGO – Conciliación Presupuestaria y Financiera.

El proceso de Cierre de la Conciliación es efectuado por los roles de 'Unidad Ejecutora' y 'Pliego' mediante una interfaz que permite llevar un control del cierre de la conciliación presupuestaria y financiera. Para ello, ingresar al menú 'Procesos' y a la opción 'Cierre Conciliación Presupuestaria y Financiera' (**Figura N° 21 y 22**).

Cierre Conciliación Presupuestaria y Financiera – Rol: UE

Figura N° 21

Cierre Conciliación Presupuestaria y Financiera – Rol: PLIEGO

Figura N° 22

Al ingresar a la Opción, el Sistema presenta la interfaz '**Cierre Conciliación Presupuestaria Financiera**', la cual muestra los datos siguientes:

Período	Muestra los meses del año del ejercicio vigente.
Fecha de Conciliación.	Muestra la fecha y hora en que se ejecutó la Conciliación.
Cierre	Muestra el valor **NO**, en caso que no se haya ejecutado la Conciliación. Muestra el valor **SI**, en caso que, si se haya realizado el Cierre.
Fecha de Cierre	Muestra la fecha y hora en que se ejecutó por última vez la cancelación del Cierre para el mes seleccionado.
Fecha de Apertura.	Muestra la fecha y hora en que se ejecutó por última vez la cancelación del Cierre para el periodo seleccionado.

Consideraciones para realizar el Cierre de la Conciliación Presupuestaria y Financiera:

- **Se debe haber ejecutado por lo menos una vez el proceso de Conciliación.**
- **La Ejecución Presupuestal debe tener el indicador de cierre igual a 'Sí', en el periodo seleccionado.**
- **El Pre-Cierre Financiero debe tener el indicador de pre-cierre igual a 'Sí', en el periodo seleccionado. (información proveniente del Módulo Contable-Cliente).**
- **El EF-1 debe estar generado en el período seleccionado. (Los reportes 'EF-1' y 'EF-2' deben visualizarse).**

A continuación, se procede al Cierre. Ubicar el cursor sobre el mes a cerrar y el Sistema activará el botón [Cierre]. Luego, dar clic sobre el botón y el Sistema presenta el siguiente mensaje de confirmación: '*¿Está seguro que desea cerrar la Conciliación del periodo seleccionado*? **(Figura N° 23)**.

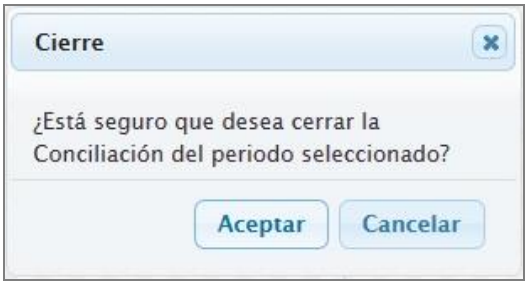


Figura N° 23

A continuación, dar clic en [Aceptar], el Sistema muestra el mensaje '*Se realizó el Cierre Conciliación Presupuestal Financiera satisfactoriamente.*' **(Figura N° 24)**.

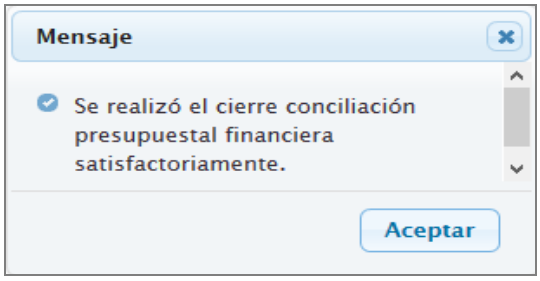


Figura N° 24

Finalmente, el Sistema muestra la información del registro del Cierre de Conciliación. Ocultándose los botones de 'Conciliar' y 'Cerrar'. **(Figura N° 25)**.

Figura N° 25

ROL: PLIEGO INTEGRADOR

6.4 Proceso INTEGRACION

El proceso de Integración es efectuado por el Rol **'Pliego Integrador'**, para ello, previamente, todas las Unidades Ejecutoras pertenecientes al Pliego deben haber realizado su Cierre de la Conciliación Presupuestaria y Financiera por mes.

Seguidamente, ingresar a la opción '**Cierre Conciliación Presupuestaria Financiera**' del Sub módulo 'Conciliación' y seleccionar el mes que se desea integrar. Luego, dar clic en el botón Integración (**Figura N° 26).**

Figura N° 26

Seguidamente, el Sistema muestra un mensaje *'¿Está seguro de integrar?'*, (**Figura N° 27).** Si selecciona **Rechazar**, regresará al interfaz anterior.

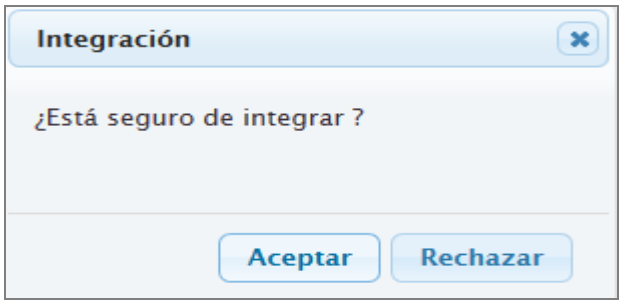


Figura N° 27

Si selecciona **Aceptar**, el Sistema inicia el proceso de consolidación (Integración) del mes seleccionado, de la información del EF-2 y de la Ejecución Presupuestal EP-1 de todas las unidades ejecutoras del Pliego Integrador. Seguidamente, se actualiza la fecha y hora de la integración en la columna 'Fecha de Integración' y se activa el botón Cierre. (**Figura N° 28).**

Figura N° 28

Finalmente, una vez culminado el proceso de Integración, el Sistema muestra el mensaje '*Se realizó la Integración satisfactoriamente.*' **(Figura N° 29)**.

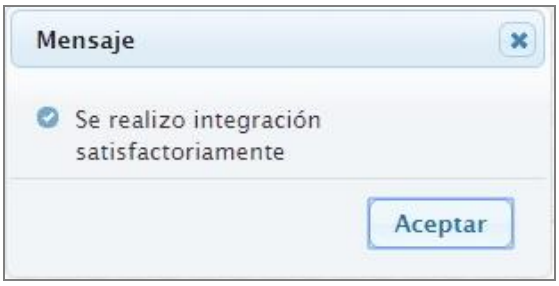


Figura N° 29

Consideraciones para realizar la Integración de la Conciliación Presupuestaria y Financiera en el Pliego Integrador.

- **Todas la Unidades Ejecutoras deben haber realizado su Cierre de la Conciliación Presupuestaria y Financiera.**
- **Se debe haber integrado a nivel Pliego, la Ejecución Presupuestal.**
- **Se debe haber integrado a nivel Pliego, el Estado de Situación Financiera (EF-1).**

6.5 Cierre de Pliego Integrador - Conciliación Presupuestaria y Financiera.

Para realizar el Cierre de la Conciliación Presupuestaria y Financiera del Pliego Integrador en un mes determinado, ingresar al sub módulo 'Conciliación', menú 'Procesos' y seleccionar la opción '**Cierre Conciliación Presupuestal Financiero**'. **(Figura N° 30)**.

Figura N° 30

Luego, seleccionar el mes y dar clic en el botón '**Cierre**' **(Figura N° 31)**.

Figura N° 31

El Sistema presenta el siguiente mensaje '*¿Está seguro de realizar el Cierre de Conciliación para el mes seleccionado?*'. **(Figura N° 32)**.

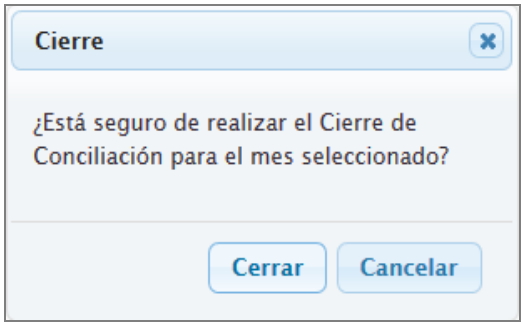


Figura N° 32

Si selecciona **Cancelar**, regresará al interfaz anterior. Si selecciona **Cerrar**, el Sistema inicia el proceso de Cierre del mes seleccionado a nivel Pliego Integrador, mostrando el mensaje siguiente '*Se realizó el cierre con éxito*'. **(Figura N° 33)**.

Figura N° 33

Finalmente, se actualiza el indicador de Cierre a '**Si**' y la fecha y hora del cierre en la columna 'Fecha de Cierre' y se oculta el botón Cierre. (**Figura N° 34).**

Figura N° 34

Consideraciones para realizar el Cierre de la Conciliación Presupuestaria y Financiera en el Pliego Integrador.

- **Todas la Unidades Ejecutoras deben haber realizado su Cierre de la Conciliación Presupuestaria y Financiera.**
- **Se debe haber cerrado a nivel Pliego, la Ejecución Presupuestal.**
- **Se debe haber cerrado a nivel Pliego, el Estado de Situación Financiera (EF-1).**
- **Que se haya registrado las justificaciones en los rubros que existan diferencias.**

6.6 Apertura de Pliego Integrador a UE - Conciliación Presupuestaria y Financiera.

Para realizar la apertura de la Conciliación Presupuestaria y Financiera de una Unidad Ejecutora en un mes determinado, ingresar al sub módulo 'Conciliación', menú 'Procesos' y seleccionar la opción '**Cierre de Conciliación**

Presupuestaria y Financiera'. Luego, seleccionar el mes y de la lista de Unidades Ejecutoras, la Entidad que desea aperturar y dar clic en el botón '**Aperturar**' **(Figura N° 35)**.

Figura N° 35

Seguidamente, el Sistema muestra el mensaje siguiente: *¿Está seguro de realizar la Apertura del Cierre para el período seleccionado?* **(Figura N° 36)**.

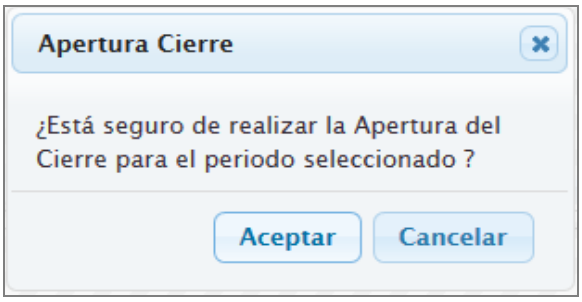


Figura N° 36

A continuación, dar clic en Aceptar, el Sistema muestra el mensaje '*Se ha aperturado el Cierre satisfactoriamente.*' **(Figura N° 37)**.

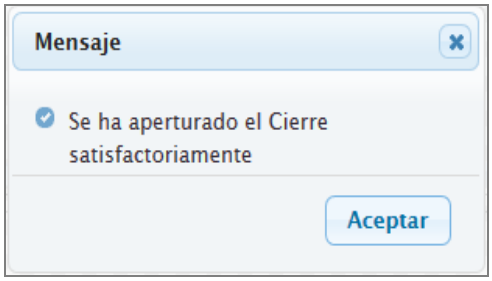


Figura N° 37

Consideración para realizar la Apertura del Pre-Cierre Financiero de una Unidad Ejecutora.

Al cancelar el Pre-Cierre Financiero en un mes seleccionado, que ya tiene Cierre de Conciliación, automáticamente se debe aperturar también el cierre de la Conciliación borrándose los datos conciliados.

ROL: UE, PLIEGO y PLIEGO INTEGRADOR

6.7 Reporte de Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal (Anexo 1 EF-2).

Para visualizar el reporte **'ANEXO 1 - EF2'** ingresar al sub módulo '**Información Financiera**', menú 'Reportes', opción el mes seleccionado.

Luego, seleccionar la pestaña 'Estados Financieros' y dar clic sobre el icono en PDF o Excel del Anexo1 – EF2. **(Figura N° 38).**

Figura N° 38

Seguidamente, el Sistema presenta el reporte **'Conciliación de Cuentas de Gestión y Ejecución Presupuestal Anexo 1 – EF2'**. **(Figura N° 39).**

Para el caso del Anexo 1- EF2, se ha incluido una fila denominada 'Otros Ingresos Presupuestarios no Asociados' en la Sección de Ingresos y una fila

denominada 'Otros Gastos Presupuestarios no Asociados' en la Sección de Gastos.

- Para el rubro '**Otros Ingresos Presupuestarios no Asociados'**, columna 'Ejecución Presupuestal EP-1', se muestra el acumulado de los clasificadores de Ingresos que no se encuentran asociados a las cuentas contables de Ingreso (clase 4).

- Para el rubro '**Otros Gastos Presupuestarios no Asociados'**, columna 'Ejecución Presupuestal EP-1', se muestra el acumulado de los clasificadores de Gastos que no se encuentran asociados a las cuentas contables de Gastos (clase 5).

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 170804

Fecha : 11/05/2018
Hora : 16:10:05
Página : 1 de 1

CONCILIACIÓN DE CUENTAS DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
AL 31 DE ENERO DEL 2018
(EN SOLES)

SECTOR :
ENTIDAD :
EJECUTORA :

Anexo 1 - EF2

		AL 31 DE ENERO DEL 2018	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EP-1	DIFERENCIAS
INGRESOS				
Ingresos Tributarios Netos	Nota 36	25,880.05	25,880.05	0.00
Ingresos No Tributarios	Nota 37	304,225.14	349,485.00	45,259.86
Aportes por Regulación	Nota 38	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas Recibidas	Nota 39	20,185,630.35	0.00	20,185,630.35
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 40	0.00	0.00	0.00
Ingresos Financieros	Nota 41	10,743.58	10,743.58	0.00
Otros Ingresos	Nota 42	8,109,006.10	3,849,369.57	4,259,636.53
Otros Ingresos Presupuestales no Asociados	Nota 43		86,290,661.77	
TOTAL INGRESOS		28,635,485.22	90,526,139.97	
COSTO Y GASTOS				
Costo de Ventas	Nota 44	0.00	0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 45	(8,543,200.18)	(8,233,290.46)	309,909.72
Gastos de Personal	Nota 46	(581,894.53)	(554,291.63)	27,602.90
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	Nota 47	(3,491,119.56)	(29,520.56)	3,461,599.00
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	Nota 48	0.00	0.00	0.00
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 49	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas Otorgadas	Nota 50	(1,012,703.17)	0.00	1,012,703.17
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	Nota 51	(2,527,607.75)	0.00	2,527,607.75
Gastos Financieros	Nota 52	0.00	0.00	0.00
Otros Gastos	Nota 53	(142,118.29)	(15,182.83)	126,935.46
Otros Gastos Presupuestales no Asociados	Nota 54		(12,235,173.49)	
TOTAL COSTO Y GASTOS		(16,298,643.48)	(21,067,458.97)	
RESULTADOS DEL EJERCICIO SUPERAVIT(DEFICIT)		12,336,841.74		

CONTADOR GENERAL
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN

Elaborar las notas que explican las diferencias encontradas.

Figura N° 39

6.8 Reporte Diferencias y Justificaciones de la Conciliación Presupuestaria y Financiera.

Para visualizar el reporte **'Diferencias y Justificaciones de la Conciliación Presupuestaria y Financiera'** ingresar al sub módulo '**Conciliación**', menú 'Reportes', opción 'Diferencias y Justificaciones de la Conciliación Presupuestaria y Financiera **(Figura N° 40).**

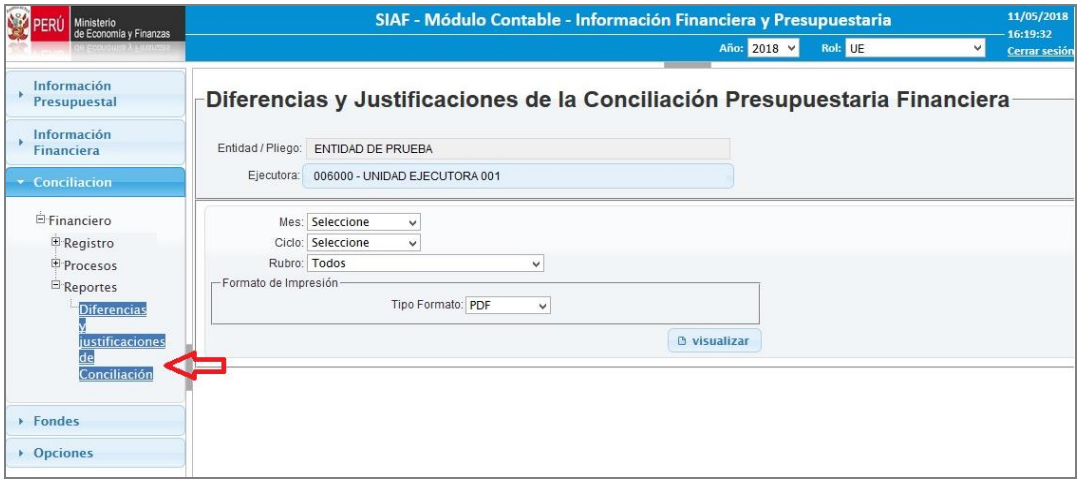


Figura N° 40

Estos reportes presentan las diferencias a nivel de Rubro del EF-2.

Al dar clic sobre el botón '**Visualizar**', el Sistema muestra los reportes siguientes:

Diferencias y Justificaciones de la Conciliación Presupuestaria y Financiera - INGRESO

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 170804

Fecha : 11/05/2018
Hora : 16:28:28
Página : 1 de 3

DIFERENCIAS Y JUSTIFICACIONES DE LA CONCILIACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA - INGRESO
Al 31 de Enero de 2018
(EN SOLES)

SECTOR :
ENTIDAD :
EJECUTORA :

INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Nro	Detalle de Conciliación	Monto EF-2	Monto EP-1	Diferencia
1	4302.100105 - CERTIFICACIONES DIVERSAS	4,797.94	5,661.60	-863.66
	1.3. 2 10. 1 5 - CERTIFICACIONES DIVERSAS		5,661.60	
2	4303.050101 - EDIFICIOS E INSTALACIONES	36,966.10	43,620.00	-6,653.90
	1.3. 3 5. 1 1 - EDIFICIOS E INSTALACIONES		43,620.00	
3	4303.090202 - TASACIONES	209,681.00	247,423.30	-37,742.30
	1.3. 3 9. 2 2 - TASACIONES		247,423.30	
		Total Diferencia:		-45,259.86

Prueba de Justificación.

CONTADOR GENERAL
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

Figura N° 41

Diferencias y Justificaciones de la Conciliación Presupuestaria y Financiera - GASTO

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 170804

Fecha : 11/05/2018
Hora : 16:31:35
Página : 3 de 8

DIFERENCIAS Y JUSTIFICACIONES DE LA CONCILIACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA - GASTO
Al 31 de Enero de 2018
(EN SOLES)

SECTOR :
ENTIDAD :
EJECUTORA :

GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS

Nro	Detalle de Conciliación	Monto EF-2	Monto EP-1	Diferencia
30	**5302.060304 - OTROS SEGUROS PERSONALES**	5,577.63	0.00	5,577.63
	2.3. 2 6. 3 4 - OTROS SEGUROS PERSONALES		0.00	
31	**5302.071001 - SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCIÓN**	0.00	6,000.00	-6,000.00
	2.3. 2 7.10 1 - SEMINARIOS ,TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION		6,000.00	
32	**5302.071199 - SERVICIOS DIVERSOS**	1,932,206.66	1,947,136.66	-14,930.00
	2.3. 2 7.11 99 - SERVICIOS DIVERSOS		1,947,136.66	
33	**5302.0801 - CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS - CAS**	5,711,856.76	5,322,770.63	389,086.13
	2.3. 2 8. 1 1 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		5,322,770.63	
		Total Diferencia:		**309,909.72**

prueba para la justificación.

CONTADOR GENERAL
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

Figura N° 42