

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 05- 2022 -GR.CAJ-GRPPAT/SGPT

DIRECTIVA Y LINEAMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA AL CIERRE DE CADA EJERCICIO FISCAL Y DE LOS PERIODOS INTERMEDIOS DEL PLIEGO 445 GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DISPOSICIONES GENERALES

1. Objetivo

1.1 Establecer los procedimientos para la preparación y presentación de la información presupuestaria del Pliego 445 Gobierno Regional de Cajamarca, para el cierre del ejercicio fiscal y periodos intermedios, con fines de la rendición de cuentas, que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República.

2. Finalidad

2.1 Mejorar la preparación y presentación de la información presupuestaria del Pliego 445 Gobierno Regional de Cajamarca,

3. Base de Legal

- a) Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- b) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- c) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- d) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- e) Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.

4. Ámbito de aplicación

4.1 La presente Directiva es de alcance a las Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales, Direcciones Sectoriales, entre otras, en adelante Unidad Orgánica que conforman el Pliego 445 Gobierno Regional Cajamarca.

5. Responsabilidades

5.1 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial - GRPPAT, en su calidad de máxima instancia técnica en materia presupuestal a nivel de Pliego, así como las Sub Gerencias de Presupuesto o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, son responsables de la preparación y presentación de la información presupuestaria para el cierre del ejercicio fiscal y periodos intermedios.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

6. Normas para la Preparación de la Información Presupuestaria

Estados Presupuestarios

a) Alcance y excepciones a la información presupuestaria

La información y formatos establecidos, son de aplicación obligatoria para las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego 445 Gobierno Regional de Cajamarca.

b) Aprobación del presupuesto

La aprobación de los montos del Marco Legal del Presupuesto de las Unidades Ejecutoras debe realizarse mediante Resolución Ejecutiva Regional o Resolución de Gerencia General según corresponda a propuesta del Pliego.

c) Marco legal del presupuesto

El Marco Legal del Presupuesto, que comprende el PIA, los Créditos Suplementarios, las Transferencias de Partidas, las reducciones, las anulaciones y el PIM, debe estar debidamente sustentado en dispositivos legales, Resolución Ejecutiva Regional o Resolución de Gerencia General, según corresponda.

f) Saldos de balance

Las Unidades Ejecutoras bajo el alcance de esta Directiva, remiten en forma obligatoria, una conciliación entre el resultado de la ejecución presupuestaria generado al 31 de diciembre del año fiscal anterior, registrado en el formato EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos y el saldo de balance registrado a la fecha de presentación del año fiscal que se informa.

g) Notas Presupuestarias

Las Unidades Ejecutoras elaboran y presentan las notas del presupuesto y ejecución de ingresos y de gastos de su Unidad, semestral y anual, acuerdo con el Anexo N° 1 Guía Para Elaborar las Notas a los Estados Presupuestarios de la presente directiva.

h) Registro y Conciliación de Transferencias Financieras

Las transferencias financieras recibidas u otorgadas en el periodo de ejecución presupuestaria, son registradas en el Módulo de Información Financiera y Presupuestal, identificando el pliego, la unidad ejecutora, la clase de ingreso o genérica de gasto, de acuerdo a la siguiente estructura: PIA, modificaciones, y ejecución de ingresos o gastos.

i) Presupuesto de Inversión y Metas Físicas

Las Unidades Ejecutoras de Inversión presentan el análisis y comentarios, teniendo en cuenta el presupuesto de inversión programado y ejecutado por cada proyecto, comparándolo con el avance de metas físicas del formato PI-1, durante el ejercicio fiscal que se informa. Lo indicado no limita la ampliación del análisis que puedan efectuar los responsables en cuanto a los proyectos, adicionando cuadros que expliquen con mayor detalle el presupuesto de inversión que se presenta en estos formatos.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

7. Plazos para la presentación de la información

7.1 Los responsables de realizar la Conciliación y Cierre Del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto en las Unidades Ejecutoras deben procesar y cerrar el Marco Presupuestal y la Ejecución Presupuestal mensual, trimestral y semestral, conforme a los plazos establecidos en el Anexo N° 2 de la presente directiva.

8. Medios para la presentación de la información

8.1 Las Unidades Ejecutoras del Pliego 445 Gobierno Regional de Cajamarca deben registrar y/o presentar la información financiera y presupuestaria y la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de cierre de cada ejercicio fiscal y de los periodos intermedios, mediante el aplicativo Informático: "SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria" ingresando al siguiente link <https://apps4.mineco.gob.pe/siafwebcontapp/login>



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

ANEXO 1: GUÍA DE NOTAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS

Las notas revelan información adicional a la presentada en los estados presupuestarios. El desarrollo y presentación de las notas, es de responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

Las notas deberán tener el siguiente orden y estructura:

Nota 1: Antecedentes y Actividad Económica

- Constitución de la empresa o entidad
- Objeto Social de la empresa o entidad (incluir visión y misión).

Nota 2: Marco Legal de la Información Presupuestaria

Ordenado según rango de normas (Leyes, Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales, Decretos Supremos, Directivas, Acuerdos de Directorios).

Nota 3 : Principios y Prácticas Presupuestales

Indicar y describir cada principio y práctica.

Asimismo, indicar que la información presentada en los formatos PP-1, PP-2 y EP-1 está debidamente conciliada.

Nota 4 : Presupuesto Institucional de Apertura – PIA

Describir el dispositivo con que fue aprobado (Resolución Ejecutiva Regional) Presentar un resumen a nivel de grandes rubros de ingresos y gastos, según modelo:

RUBROS	PRESUPUESTO
INGRESOS	0
Recursos Directamente Recaudados	
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo	
Donaciones y Transferencias	
Recursos Determinados	
GASTOS	0
Gastos Corrientes	
Gastos de Capital	
Servicio de la Deuda	
TOTAL	0



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Nota 5: Presupuesto Modificado de Ingresos por Fuentes de Financiamiento

FUENTES DE FINANCIAMIENTO (INGRESO)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO PIM
Recursos Directamente Recaudados			0
Donaciones y Transferencias			0
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno			0
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo			0
Donaciones y Transferencias			0
Recursos Determinados			0
TOTAL	0	0	0

Presentar un párrafo independiente de comentarios por cada fuente de financiamiento que haya tenido modificación presupuestaria que la Unidad Ejecutora haya realizado, debiendo explicar los motivos de tales modificaciones.

Las Unidades Ejecutoras que durante el ejercicio fiscal no hayan tenido modificaciones presupuestarias no están obligadas a presentar esta nota.

Nota 6: Presupuesto Modificado de Gastos por Fuentes de Financiamiento

FUENTES DE FINANCIAMIENTO (GASTO)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO PIM
Recursos Directamente Recaudados			0
Donaciones y Transferencias			0
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno			0
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo			0
Donaciones y Transferencias			0
Recursos Determinados			0
TOTAL	0	0	0

Presentar un párrafo independiente de comentarios por cada fuente de financiamiento que haya tenido modificación presupuestaria que la Unidad Ejecutora haya realizado, debiendo explicar los motivos de tales modificaciones.

Las Unidades Ejecutoras que durante el ejercicio fiscal no hayan tenido modificaciones presupuestarias no están obligadas a presentar esta nota.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Nota 7 : Ejecución de Ingresos por Fuentes de Financiamiento

EXPRESADO EN SOLES				
RUBROS/FUENTES DE INGRESO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCIÓN	VARIAC S/	VARIAC %
Recursos Directamente Recaudados				
Donaciones y Transferencias				
Recursos por Operaciones Oficiales de Credito Interno				
Recursos por Operaciones Oficiales de Credito Externo				
Recursos Determinados				

Para esta nota los comentarios deberán tener el siguiente enfoque:

Composición: indicar los principales conceptos y fuentes de ingresos que han sido considerados en el presupuesto y efectivamente obtenidos para cada genérica y si fuera posible, diferenciar cuanto de esta recaudación proviene del año corriente y de años anteriores.

Indicar si los ingresos obtenidos (en especial las transferencias) se realiza en aplicación de una norma legal específica; por ejemplo, una norma legal que autoriza una transferencia determinada.
Variaciones: explicar las variaciones más importantes presentados por incrementos o disminuciones, tanto en el presupuesto como en lo efectivamente obtenido, los principales factores que han incidido en las variaciones, las medidas adoptadas por la Entidad ante dichas variaciones, entre otros aspectos relevantes

Nota 8 : Ejecución de Gastos por Fuentes de financiamiento

EXPRESADO EN SOLES				
FUENTES DE GASTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCIÓN	VARIAC S/	VARIAC %
Recursos Directamente Recaudados				
Donaciones y Transferencias				
Recursos por Operaciones Oficiales de Credito Interno				
Recursos por Operaciones Oficiales de Credito Externo				
Recursos Determinados				

Para esta nota los comentarios deberán tener el siguiente enfoque:

Composición: indicar los principales conceptos de gastos que han sido considerados en el presupuesto y ejecutados en cada genérica.

Indicar las particularidades en la ejecución del gasto, según la fuente de financiamiento y rubro presupuestario que es objeto de la explicación.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Variaciones: explicar las variaciones más importantes por incrementos o disminuciones, tanto en el presupuesto como en la ejecución, los principales factores que han incidido en las variaciones, si la empresa pública o Entidad se encuentra involucrada en algún programa de incentivos para mejorar la ejecución, entre otros aspectos relevantes

Nota 9 : Ingresos

9.1 Ingresos Corrientes

Para cada concepto de ingreso se tomará en consideración lo siguiente:

- Las filas de los rubros que no tengan movimiento pueden ser suprimidas.
- Los comentarios por cada rubro serán de la siguiente manera:
 - Se realizará la explicación de las variaciones más significativas determinadas en los rubros correspondientes comparadas entre la ejecución de ingresos del periodo vigente versus el PIM de ingresos del periodo vigente, estas variaciones están determinadas por fórmula en la última columna del cuadro.
 - En párrafo independiente se realizará la explicación de las variaciones más significativas determinadas en los rubros correspondientes comparando la ejecución de ingresos del periodo vigente versus ejecución de ingresos del periodo anterior, estas variaciones están determinadas por fórmula en la penúltima columna del cuadro.
 - La forma de explicación requerida en los dos párrafos precedentes se realizará rubro por rubro, tomando como base las variaciones más significativas mostradas en las dos últimas columnas del cuadro, también se tomará como base los rubros con los saldos más significativos que se muestren en la columna de la ejecución cierre del periodo vigente.

9.2 Saldos de balance – Recursos Directamente Recaudados

La explicación de esta nota se realizará en la misma forma indicada para la nota 9.1

CONCEPTOS	EJECUCIÓN 20X0	PIM 20X1	EJECUCIÓN 20X1	Variac. % (ejec. 20X1 v.s ejec. 20X0)	Variac. % (ejec. 20X1 v.s PIM 20X1)
1.9 SALDOS DE BALANCE					
TOTAL	0	0	0	0	0

Fuente: Presupuesto Institucional de Ingresos – PP-1, Estado de Ejecución del presupuesto de Ingresos y Gastos – EP-1



9.3 Financiamiento (Sólo Unidades que tienen Endeudamiento)

La explicación de esta nota se realizará en la misma forma indicada para la nota 9.1, adicionalmente deberán identificar en el cuadro la entidad financiera local o externa que hizo el préstamo, precisando el importe desembolsado (ejecutado) y el importe previsto. Asimismo, en los comentarios se deberá indicar la fecha de desembolso, la moneda original del préstamo, el plazo de devolución, la tasa de interés y el periodo de gracia.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

EXPRESADO EN SOLES					
CONCEPTOS	EJECUCIÓN 20X0	PIM 20X1	EJECUCIÓN 20X1	Variac. % (ejec. 20X1 v.s ejec. 20X0)	Variac. % (ejec. 20X1 v.s PIM 20X1)
ENDEUDAMIENTO INTERNO					
ENDEUDAMIENTO EXTERNO					
SALDO DE BALANCE (1)					
TOTAL	0	0	0	0	0

(1)/Considerar los saldos de balance solo de la fuente de endeudamiento

9.4 Transferencias Recibidas

La explicación se realizará en la misma forma indicada para la nota 9.1.

Se debe detallar el importe de la transferencia prevista (PIM) y la transferencia recibida (ejecución), se debe identificar la entidad pública que hizo la transferencia, la fecha en que se realizó, el dispositivo que aprobó la transferencia y para que objeto o fin se hizo la transferencia.

Expresado en Soles					
CONCEPTOS	Ejecución 20X0	PIM 20X1	Ejecución 20X1	Variac. % (ejec. 20X1 vs. Ejec. 20X0)	Variac. % (ejec. 20X1 vs. PIM 20X1)
Donaciones y transferencias corrientes					
Transferencias de capital					
Otros Ingresos corrientes					
Saldos de Balance ^{1/}					
TOTAL	0	0	0	0	0

^{1/} Tomar los saldos de balance de la fuente de Donaciones y transferencias

Nota 10: Gastos Corrientes

10.1 Personal y Obligaciones Sociales

Para cada concepto de gastos se tomará en consideración lo siguiente:

- Las filas de los rubros que no tengan movimiento pueden ser suprimidas.
- Los comentarios por cada rubro serán de la siguiente manera:
- Se realizará la explicación de las variaciones más significativas determinadas en los rubros correspondientes comparadas entre la ejecución de gastos del periodo vigente versus el PIM de gastos del periodo vigente, estas variaciones están determinadas por fórmula en la última columna del cuadro.
- En párrafo independiente se realizará la explicación de las variaciones más significativas determinadas en los rubros correspondientes comparando la ejecución de gastos del periodo vigente versus ejecución de gastos del periodo anterior 2020, estas variaciones están determinadas por fórmula en la penúltima columna del cuadro.
- La forma de explicación requerida en los dos párrafos precedentes se realizará rubro por rubro, tomando como base las variaciones más significativas mostradas en las dos últimas columnas del cuadro, también se tomará como base los rubros con saldos más significativos que se muestren en la columna de la ejecución del periodo vigente.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

10.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales

La explicación se realizará en la misma forma indicada para la nota 10.1 Adicionalmente, se debe indicar el número de pensionistas, la variación del número de pensionistas respecto al año anterior y el régimen pensionario (Régimen del D.L.20530, D.L. 1990, etc.) que se está pagando.

10.3 Bienes y Servicios

La explicación se realizará en la misma forma indicada para la nota 10.1

Específica de gasto	Nombre de la Específica	Ejecución 20x0	PIM 20X1	Ejecución 20X1	Variac. % (ejec. 20X1 vs. Ejec. 20X0)	Variac. % (ejec. 20X1 vs. PIM 20X1)
2.1.11.1.1	FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA					
2.1.11.1.2	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)					
2.1.11.1.3	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL					
2.1.11.1.4	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO (REGIMEN					
2.1.11.1.6	PERSONAL CONTRATADO - REGIMEN LABORAL DE GERENTES					
2.1.11.1.9	PERSONAL DE CONFIANZA (RÉGIMEN LABORAL PÚBLICO)					
2.1.11.2.1	ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL					
2.1.12.1.1	PERSONAL NOMBRADO					
2.1.12.1.2	PERSONAL CONTRATADO					
2.1.12.2.1	ASIGNACIONES Y BONIFICACIONES PARA EL PERSONAL DE					
2.1.12.2.2	PALMAS MAGISTERIALES					
2.1.12.2.99	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTO					
2.1.12.3.1	PERSONAL AUXILIAR DE EDUCACION					
2.1.12.3.99	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS					
2.1.13.1.1	PERSONAL NOMBRADO					
2.1.13.1.2	PERSONAL CONTRATADO					
2.1.13.1.3	PERSONAL SERUMS					
2.1.13.1.5	PERSONAL POR SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE SALUD					
2.1.13.1.6	PERSONAL POR ENTREGA ECONÓMICA POR PRESTACIONES					
2.1.13.2.1	PERSONAL NOMBRADO					
2.1.13.2.2	PERSONAL CONTRATADO					
2.1.13.3.1	GUARDIAS HOSPITALARIAS					
2.1.13.3.3	BONIFICACIONES O ENTREGAS ECONOMICAS AL PUESTO DE					
2.1.13.3.4	BONIFICACIONES O ENTREGAS ECONÓMICAS AL PUESTO DE NO					
2.1.19.1.1	GRATIFICACIONES					
2.1.19.1.2	AGUINALDOS					
2.1.19.1.3	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD					
2.1.19.2.1	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS)					
2.1.19.3.1	ASIGNACION POR CUMPLIR 25 O 30 AÑOS					
2.1.19.3.2	BONIFICACION ADICIONAL POR VACACIONES					
2.1.19.3.3	COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)					
2.1.19.3.99	OTRAS OCASIONALES					
2.1.110.1.2	DIETAS DE REGIDORES Y CONSEJEROS					
2.1.112.1.1	PERSONAL NOMBRADO					
2.1.112.1.2	PERSONAL CONTRATADO					
2.1.31.1.2	APORTES A LOS FONDOS DE RETIRO					
2.1.31.1.3	APORTES A LOS FONDOS DE PENSIONES					
2.1.31.1.5	CONTRIBUCIONES A ESSALUD					
2.1.31.1.6	OTRAS CONTRIBUCIONES DEL EMPLEADOR					
TOTAL		0	0	0	0	0



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

NOTA 11: Gastos de Capital

La explicación se realizará en la misma forma indicada para la nota 10.1

Fuente de Financiamiento	Ejecución 20X0	PIM 20X1	Ejecución 20X1	Variac. % (ejec. 20X1 vs. Ejec. 20X0)	Variac. % (ejec. 20X1 vs. PIM 20X1)
Recursos Ordinarios					
Recursos Directamente Recaudados					
Recursos por Operaciones de Crédito					
Donaciones y Transferencias					
Recursos Determinados					
Total	0	0	0	0	0

NOTA 12: Servicio de la Deuda

La explicación se realizará en la misma forma indicada para la nota 10.1

Adicionalmente, se debe identificar la entidad financiera acreedora o prestamista (interna o externa), detallando cuanto es el monto pagado del principal, intereses, comisiones por cada uno de los acreedores.

CONCEPTOS	Ejecución 20X0	PIM 20X1	Ejecución 20X1	Variac. % (ejec. 20X1 vs. Ejec. 20X0)	Variac. % (ejec. 20X1 vs. PIM 20X1)
Amortización de la deuda externa					
Amortización de la deuda interna					
Intereses de la deuda externa					
Intereses de la deuda interna					
Comisiones y otros gastos de la deuda externa					
Comisiones y otros gastos de la deuda interna					
Total	0	0	0	0	0

NOTA 13: Donaciones y Transferencias

La explicación se realizará en la misma forma indicada para la nota 10.1

Se debe detallar el destino de la transferencia recibida, y si se ha ejecutado todo lo recibido.

Generica de Gasto	Ejecución 20X0	PIM 20X1	Ejecución 20X1	Variac. % (ejec. 20X1 vs. Ejec. 20X0)	Variac. % (ejec. 20X1 vs. PIM 20X1)
2.3 BIENES Y SERVICIOS					
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS					
Total	0	0	0	0	0



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

ANEXO 2: PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

PERIODOS	PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS	CONCILIACIÓN Y CIERRE DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
Enero		28/02/2022
Febrero		30/03/2022
Marzo		26/04/2022
Abril		29/05/2022
Mayo		30/06/2022
Junio		29/07/2022
Julio	29/07/2022	30/08/2022
Agosto		30/09/2022
Septiembre		29/10/2022
Octubre		30/11/2022
Noviembre		30/12/2022
ANUAL	28/02/2023	Según Cronograma hasta el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal que se informa.

