



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Viceministro de
Hacienda

Dirección General de
Contabilidad Pública

MANUAL DE USUARIO

MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS VIA WEB

Versión 2.0

Enero, 2012

APPSAFOP MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	Versión del Manual : < 2.0>
Manual de Usuario	Fecha de Impresión : 25/01/2012

INDICE

1.	Presentación.....	3
2.	Aspectos Generales	3
3.	Inicio de Sesión	4
3.1	Registro.....	5
3.2	Reportes.....	7
3.3	Control de Cierre	9
3.4	Sistema	10
4.	Terminar de Sesión	10

APPSAFOP MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	Versión del Manual : < 2.0>
Manual de Usuario	Fecha de Impresión : 25/01/2012

1. Presentación

La finalidad del documento es presentar el manual, que permita al usuario (entidades del Sector Público) utilizar de manera adecuada el Modulo de **Registro de Saldos de los Fondos Públicos**, para lo cual la entidad deberá registrar a nivel de Unidades Ejecutoras los saldos disponibles al 31 de diciembre del 2011 en el Módulo SAFOP a través del link de acceso <http://apps2.mef.gob.pe/appsaafop/index.jsp> Aplicativo WEB, en cumplimiento a la Décima Octava Disposición Final de la Ley Nº 29465 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2010.

2. Aspectos Generales

El Módulo de Registro de Saldos de los Fondos Públicos, va permitir a las entidades del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobiernos Locales y Empresas del Estado, registrar los saldos de fondos públicos existentes al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2011, vía WEB.

El registro se efectuará considerando el tipo de depósito, fuente de financiamiento, rubro, cuenta contable y la Institución financiera, según las instrucciones del Manual de Usuario 2011.

Una vez registrado la información de los Saldos de Fondos Públicos, se procederá al cierre de registros para su visualización en la base de datos de la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF.

En lo que se refiere a los aspectos técnicos del Sistema, se describirán las funciones generales a ser utilizadas por la Entidad:

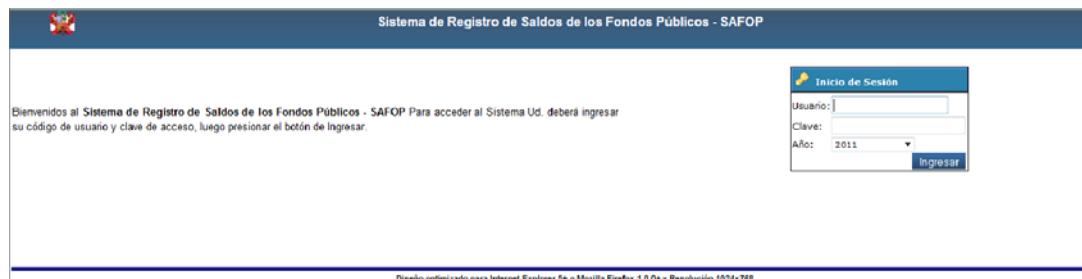
- Inicio del Sistema; el ingreso correcto al Sistema.

- Estándares de Servicios; expone los elementos comunes considerados en las opciones del menú de la aplicación, la utilización de grupo de opciones, cuadros, botones y cuadriculas que se visualizan en cada pantalla.

APPSAFOP MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	Versión del Manual : < 2.0>
Manual de Usuario	Fecha de Impresión : 25/01/2012

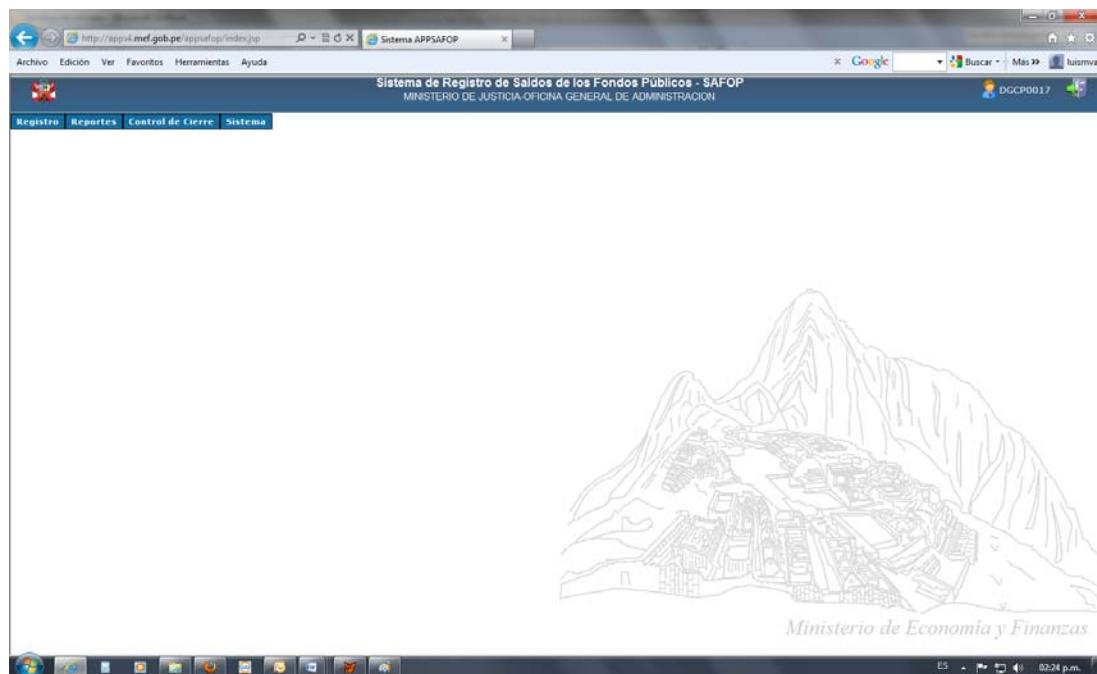
3. Inicio de Sesión

Para el Inicio de Sesión se debe tener el **Usuario** y **Clave** otorgado por el Sectorista de la Cuenta General al pliego, y este a su vez comunicarlo a cada Unidad Ejecutora, asimismo tener presente el **Año** a registrar, ya que si corresponde a otro año puede no aparecer el menú principal.



Ahora se aprecia el Menú Principal con 4 opciones:

- Registro
- Reportes
- Control de Cierre (solo se presenta para el pliego)
- Sistema



El cual detallaremos a continuación cada opción del menú principal que presenta una elección por cada opción:

APPSAFOP MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	Versión del Manual : < 2.0>
Manual de Usuario	Fecha de Impresión : 25/01/2012

3.1 **Registro** : presenta la opción **Registro de Saldos de Fondos Públicos**, permite registrar los saldos existentes al 31 de diciembre del periodo a informar, seleccionando el siguiente orden:

- Tipo de Depósito
- Fuente Financiamiento
- Rubro
- Detalle por Rubro, solo se activara para desagregar los siguientes rubros:
 - 13 Donaciones y Transferencias
 - Donaciones
 - Transferencias
 - 19 Recurso por Operaciones Oficiales de Crédito
 - Endeudamiento Interno
 - Endeudamiento Externo
- Cuenta Contable
- Institución Financiera
- Nro. de Cuenta Corriente
- Monto

APPSAFOP MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	Versión del Manual : < 2.0>
Manual de Usuario	Fecha de Impresión : 25/01/2012

Luego de haber seleccionado los pasos que se mencionan en la página anterior, se procederá a guardar la información con el botón **Grabar**, mostrándose en la parte inferior el registro resaltado en fondo amarillo con la respectiva descripción de la cabecera de títulos por columna (cuadricula), mostrándose el mensaje en la parte superior de la cabecera **La información ha sido grabada con éxito**. Esto se realizará cada vez que insertemos un nuevo registro.

The screenshot shows a table with columns: Tipo Depósito, Rubro, Det. Rubro, Cuenta Contable, Institución, Cuenta Corriente, Monto, Det., and Elim. A row is highlighted in yellow, and a message at the top right says "La información ha sido grabada con éxito".

Tipo Depósito	Rubro	Det. Rubro	Cuenta Contable	Institución	Cuenta Corriente	Monto	Det.	Elim.
03 PÚBLICAS	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1101.030102 Recursos Directamente Recaudados	001.BANCO DE LA NACION	123456	1.000.00	<input type="button" value=""/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Ahora veamos las 2 últimas columnas a la derecha de la ventana, Det. y Elim., la penúltima columna Ver detalle corresponde en el caso de querer modificar solamente el N° de Cuenta Corriente y su importe.

The dialog box has buttons for Grabar (Save), Cerrar (Close), and Datos a Modificar (Data to Modify). It contains fields for Nro. Cuenta Corriente (Account Number) set to 123456 and Monto S/. (Amount) set to 1,000.00.

Pero si deseamos modificar otros concepto por ejemplo, Rubro, Cuenta Contable, Institución Financiera seleccionamos la última columna con un check para su eliminación con el botón Eliminar y se eliminará el registro seleccionado, volviéndolo a registrar nuevamente como un nuevo registro.

The screenshot shows a table with columns: Tipo Depósito, Rubro, Det. Rubro, Cuenta Contable, Institución, Cuenta Corriente, Monto, Det., and Elim. A row is highlighted in yellow, and a message at the top right says "Pulse aquí para Eliminar el registro seleccionado". The 'Elim.' checkbox is checked.

Tipo Depósito	Rubro	Det. Rubro	Cuenta Contable	Institución	Cuenta Corriente	Monto	Det.	Elim.
03 PÚBLICAS	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1101.030102 Recursos Directamente Recaudados	001.BANCO DE LA NACION	123456	1.000.00	<input type="button" value=""/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Al terminar de ingresar los registros de saldos de la U.E. procederemos a terminar con el botón **Cerrar** desactivándose los botones **Grabar**, **Eliminar** y **Cerrar**

The screenshot shows a table with columns: Tipo Depósito, Rubro, Det. Rubro, Cuenta Contable, Institución, Cuenta Corriente, Monto, Det., and Elim. All checkboxes are unchecked.

Tipo Depósito	Rubro	Det. Rubro	Cuenta Contable	Institución	Cuenta Corriente	Monto	Det.	Elim.
03 PÚBLICAS	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1101.030102 Recursos Directamente Recaudados	001.BANCO DE LA NACION	123456	1.000.00	<input type="button" value=""/>	<input type="checkbox"/>
04 PRIVADAS	13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	2 TRANSFERENCIAS	1101.040104 Transferencias	002.BANCO CONTINENTAL	456789	2.500.00	<input type="button" value=""/>	<input type="checkbox"/>

APPSAFOP MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	Versión del Manual : < 2.0>
Manual de Usuario	Fecha de Impresión : 25/01/2012

Tener presente que al seleccionar el Tipo de Deposito Otros Fondos, el sistema desactiva Fuente de Financiamiento, Rubro.

Para Salir de la Ventana actual y volver al menú principal seleccionar el botón circular **Inicio** que se encuentra en la parte derecha inferior del nombre de la U.E.



3.2 Reportes : presenta la opción de **Anexos**, permite imprimir los siguientes reportes que a continuación se presentan por Resumen y/o Fuentes de Financiamiento según elección:

- Anexo 01 – Resumen
- Anexo 02 – Recursos Directamente Recaudados
- Anexo 03 – Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
- Anexo 04 – Donaciones y Transferencias
- Anexo 05 – Recursos Determinados
- Anexo 06 – Sin Fuente de Financiamiento (Fondo Consolidado de Reservas Previsionales y Otros^{4/})
- Anexo 07 – Otros fondos de la Entidad



4/Detailar en nota explicativa

APPSAFOP MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	Versión del Manual : < 2.0>
Manual de Usuario	Fecha de Impresión : 25/01/2012

Como ejemplo se presentara el Anexo 02 – Recursos Directamente Recaudado a nivel de Pliego seleccionando la opción de **Consolidado** quedando desactivada la opción **Seleccione la Ejecutora** y luego el botón Imprimir. De la misma manera seleccionando la opción **Detallado** podrá imprimir el anexo desagregado por U.E.

 Ministerio de Economía y Finanzas Dirección General de Contabilidad Pública	Fecha : 03/01/2012 Hora : 17:36:00 Página : 1 de 1
---	--

SALDOS DE FONDOS PÚBLICOS

Al 31 de diciembre de 2011

(En Nuevos Soles)

ANEXO 2

SECTOR : JUSTICIA

ENTIDAD : 0017 - MINISTERIO DE JUSTICIA

Dpto : 15 LIMA

Prov. : 01 LIMA

Dist. : 22 MIRAFLORES

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

CONCEPTO	Nº DE CUENTA CORRIENTE	TOTAL
1101.03 DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS PÚBLICAS 2/		1,500.00
1101.0301 CUENTAS CORRIENTES		1,500.00
1101.030102 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		1,500.00
BANCO DE LA NACION	12345	500.00
BANCO DE LA NACION	123456	1,000.00
TOTAL		1,500.00

Nota : 1/Fondos Disponibles en Caja de la Entidad

2/Depósitos en Bancos, Cajas de Ahorro y Créditos e Instituciones Financieras del Sector Público

3/Depósitos en Bancos, Cajas Rurales e Instituciones Financieras del Sector Privado

El saldo final de cada rubro será igual al saldo del HT1

CONTADOR GENERAL
MATRÍCULA N°

TESORERO

El Reporte de Anexos también permite generar los anexos impresos en una hoja de cálculo presionando el botón **Excel**, según la opción seleccionada de **Consolidado** por pliego o **Detallado** por U.E.

SALDOS DE FONDOS PÚBLICOS		Fecha : 03/01/2012 Hora : 18:56:17 Página : 1 de 1																																				
Al 31 de diciembre de 2011 (En Nuevos Soles)		ANEXO 1																																				
SECTOR: JUSTICIA ENTIDA 0017 - MINISTERIO DE JUSTICIA Dpto: 15 LIMA Prov.: 01LIMA Dist.: 22 MIRAFLORES																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">CONCEPTO</th> <th colspan="4">FUENTES DE FINANCIAMIENTO</th> <th rowspan="2">SIN FUENTE DE FINANCIAMIENTO</th> <th rowspan="2">OTROS</th> <th rowspan="2">TOTAL</th> </tr> <tr> <th>RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</th> <th>RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO</th> <th>DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</th> <th>RECURSOS DETERMINADOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1101.03 DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS PÚBLICAS 2/</td> <td>1,500.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>1,500.00</td> </tr> <tr> <td>ANEXO 2: FONDOS R.D.R.</td> <td>1,500.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>1,500.00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>1,500.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>1,500.00</td> </tr> </tbody> </table>		CONCEPTO	FUENTES DE FINANCIAMIENTO				SIN FUENTE DE FINANCIAMIENTO	OTROS	TOTAL	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	RECURSOS DETERMINADOS	1101.03 DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS PÚBLICAS 2/	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	ANEXO 2: FONDOS R.D.R.	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	TOTAL	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	
CONCEPTO	FUENTES DE FINANCIAMIENTO				SIN FUENTE DE FINANCIAMIENTO	OTROS				TOTAL																												
	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	RECURSOS DETERMINADOS																																		
1101.03 DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS PÚBLICAS 2/	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00																															
ANEXO 2: FONDOS R.D.R.	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00																															
TOTAL	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00																															
<small>Nota: Adjuntar Anexo para cada fuente de Financiamiento El Anexo 2 es una ejecución del HT1 El saldo final de cada rubro será igual al saldo del HT1</small>		_____ CONTADOR GENERAL MATRÍCULA N°																																				
		_____ TESORERO																																				
		_____ DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN																																				
		_____ TITULAR DE LA ENTIDAD																																				

APPSAFOP MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	Versión del Manual : < 2.0>
Manual de Usuario	Fecha de Impresión : 25/01/2012

3.3 **Control de Cierre** : presenta la opción **Cierre de Transmisión de Ejecutoras**, permite controlar el estado de las Unidades Ejecutoras que son 2, **Abierto** y **Cerrado**, y solo se puede visualizar el pliego. Para las U.E. que no sean pliego esta opción no se presenta.

- **Abierto**, la U.E. aun no registrado saldos de fondos o se le apertura para modificación de sus registros.
- **Cerrado**, la U.E. ha registrado sus saldos y no puede modificar sus registros.

CÓDIGO ENTIDAD	NOMBRE	ESTADO
15	MINISTERIO DE JUSTICIA-OFFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	Cerrado
1249	PROY. APOYO A LA REFORMA DEL SIST. DE JUSTICIA DEL PERU (JUSPER)	Cerrado

Por defecto el estado de las U.E. se encuentra Abierto, en el caso de cambiar su estado de **Cerrado** por **Abierto** para la modificación de sus registros, el pliego deberá presionar el botón **Grabar** para efectuar dicho cambio.

Para el cierre del pliego, el estado de todas las U.E. se deben encontrar en estado **Cerrado**, se presiona el botón **Cerrar Pliego** y el sistema nos envía el siguiente mensaje: **La Información ha sido cerrada con éxito**, desactivándose los botones de **Grabar** y **Cerrar Pliego**

CÓDIGO ENTIDAD	NOMBRE	ESTADO
15	MINISTERIO DE JUSTICIA-OFFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	Cerrado
1249	PROY. APOYO A LA REFORMA DEL SIST. DE JUSTICIA DEL PERU (JUSPER)	Cerrado

En el caso de que alguna U.E. requiera modificar su información registrada solicitará la apertura al pliego, en caso que el pliego haya cerrado solicitará la apertura a su sectorista responsable de la Dirección General de Contabilidad Pública.

APPSAFOP MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	Versión del Manual : < 2.0>
Manual de Usuario	Fecha de Impresión : 25/01/2012

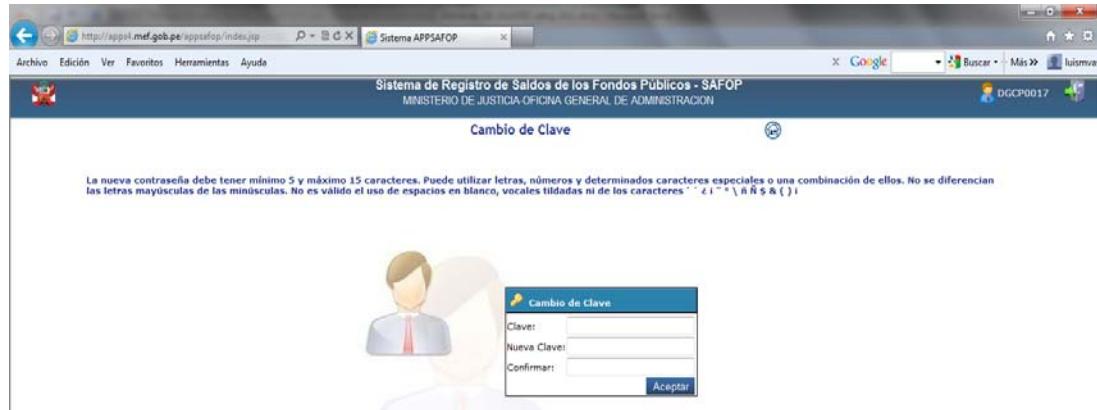
3.4 Sistema : presenta la opción **Cambio de Clave**

Por seguridad se recomienda cambiar la clave al usuario que le fue proporcionada en tres pasos:

Clave, registrar clave otorgada

Nueva Clave, digitar nueva clave

Confirmar, repetir nueva clave. Seguidamente presionar el botón Aceptar para grabar el cambio de clave.



4. **Terminar de Sesión**, permite abandonar la sesión retornando al Inicio de Sesión

