



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Secretaría
General

Oficina
General de Tecnologías de la
Información

Manual de Usuario

“Cierre Transferencias Financieras” III Trimestre 2015

SIAF – Modulo Contable – Transferencias Financieras”

Para uso de: Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Locales y Mancomunidades

Versión: 15.07.00
30/09/2015



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL APLICATIVO	4
3. ACCESO AL APLICATIVO	4
4. GUÍA FUNCIONAL.....	5
4.1 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS EN LA UNIDAD EJECUTORA.	5
4.1.1 Aplicaciones.....	6
4.1.2 Consultas.....	20
4.1.3 Reportes.....	21
4.1.4 Procesos	23
4.2 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS EN EL PLIEGO.	26
4.2.1 Reportes.....	26
4.2.2 Procesos	28

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por finalidad describir las funcionalidades del aplicativo web “SIAF Módulo Contable – Transferencias Financieras”, el cual permite generar los reportes de las Transferencias Financieras Recibidas y las Transferencias Financieras Otorgadas para ser presentados a la Dirección General de Contabilidad Pública de acuerdo a los siguientes reportes:

- Transferencias Financieras Recibidas – TFR
- Anexo-1 - Transferencias Financieras Recibidas - TFRA
- Transferencias Financieras Otorgadas - TFO1
- Anexo-1 - Transferencias Financieras Otorgadas - TFO1A
- Clasificación Funcional de las Transferencias Otorgadas – TFO2
- Anexo-1- Clasif. Func. de Transf. Financ. Otorgadas – TFO2A
- Distribución Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas - TFO3
- Anexo - 1- Distribución Geográfica de las Transferencias Financieras Otorgadas - TFO3A

En la presente versión 15.07.00 se activa el periodo correspondiente al III Trimestre del 2015 para las datas del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Mancomunidades.

2. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL APLICATIVO

Para acceder al aplicativo se debe ejecutar cualquiera de los siguientes navegadores:

- ❖ Chrome.
- ❖ Mozilla Firefox versión 16 y superiores
- ❖ Microsoft Windows Internet Explorer versión 8, 9 y 10

3. ACCESO AL APLICATIVO

En la ventana **Inicio de Sesión**, ingresar el Usuario y Clave asignado a la Unidad Ejecutora y dar clic en el botón **Ingresar** Ver Figura N° 01.

Nota: El Usuario y Clave de ingreso al “SIAF- Módulo Contable - Transferencias Financieras”, será igual al que operó para el Primer Semestre 2015 y el mismo para ingresar al “Sistema de Conciliación de Transferencias Financieras - SISTRAN”. De no conocer su Usuario y Clave de ingreso deberá ser solicitado a su Sectorista de la Dirección General de Contabilidad Pública.

SIAF - Módulo Contable - Transferencias Financieras

Bienvenidos al Módulo Contable - Transferencias Financieras de las Entidades del Sector Público. Para acceder al Sistema Ud. deberá ingresar su código de usuario, la contraseña y el año de trabajo al que desea ingresar luego presionar el botón de Ingresar.

Inicio de Sesión

Usuario:

Contraseña:

Año:

Ingresar

Diseño optimizado para Internet Explorer 9+ o Mozilla Firefox 1.0.0+ y Resolución 1024x768

Para tener mayor amplitud volver a pantalla normal presione la tecla [F11]

Figura N° 01

A continuación, se muestra la ventana de bienvenida, donde se debe dar clic sobre el ícono **“Contabilidad”**. Ver Figura N° 02.



Figura Nº 02

El aplicativo, presenta dos sub módulos a elegir: “Ejecutora” o “Pliego”. Ver figura Nº 03.



Figura Nº 03

4. GUÍA FUNCIONAL

4.1 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS EN LA UNIDAD EJECUTORA.

Al seleccionar el ícono **EJECUTORA**, se observa el siguiente menú:

- Aplicaciones.
- Consultas.
- Reportes.
- Procesos.
- Ayuda
- Inicio.

4.1.1 Aplicaciones

Este menú presenta las siguientes opciones:

- Operaciones que Presentan Información Contable.
- Operaciones que no Presentan información Contable.

4.1.1.1 OPERACIONES QUE PRESENTAN INFORMACION CONTABLE – Transferencias Financieras Recibidas

Esta opción permite el registro de la información del Marco Inicial de Ingresos y sus modificaciones, para ello se deben seleccionar la opción correspondiente y dar clic en el botón “Siguiente”



Figura N° 04

Nota: Previamente se debe realizar la carga de la ejecución de Ingresos y Gastos en el menú “Procesos” (Ver Ítem 3.1.4.1)

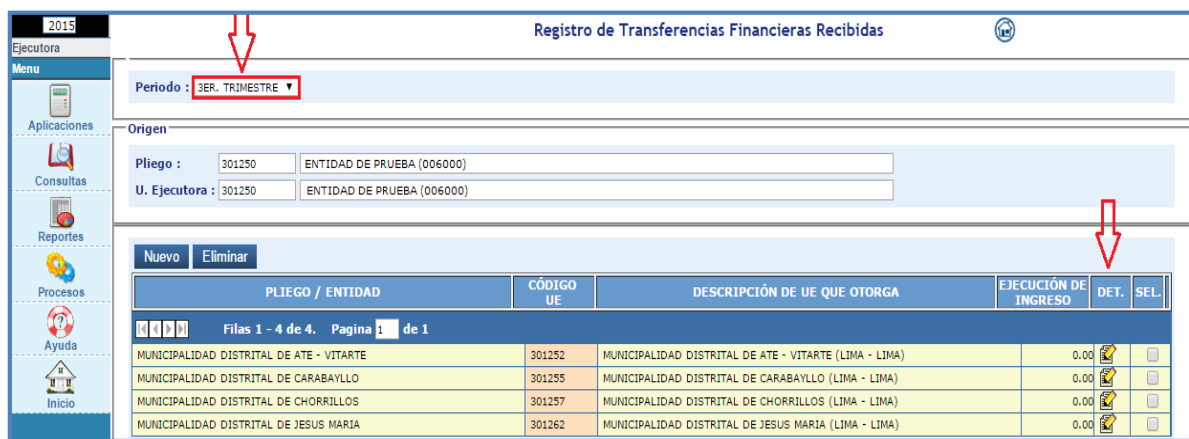
El Sistema presenta la ventana: “Registro de Transferencias Financieras Recibidas” donde por defecto presenta el periodo III Trimestre 2015 y en la parte inferior de la ventana se presenta el listado de entidades que otorgaron las transferencias Financieras y en la columna Ejecución de Ingreso, se visualiza la información cargada al III Trimestre 2015, siempre que haya registrado las operaciones en el Modulo Administrativo del Aplicativo SIAF-SP bajo las siguientes condiciones:

- Tipo de operación YF-TRANSFERENCIA FINANCIERA RECIBIDA.
- Entidad (Destino/Origen)
- Rubro 13: Donaciones y Transferencias.
- Fase del Recaudado.
- Registros con meses de Enero a Setiembre del 2015.
- Registros con estado de Aprobados.
- Clasificadores de ingresos de:

- 1.4. 1 3. 1 1 Del Gobierno Nacional
- 1.4. 1 3. 1 2 De los Gobiernos Regionales
- 1.4. 1 3. 1 3 De los Gobiernos Locales
- 1.4. 1 3. 1 4 De Otras Entidades Públicas
- 1.4. 2 3. 1 1 De Gobiernos Nacional
- 1.4. 2 3. 1 2 De los Gobiernos Regionales
- 1.4. 2 3. 1 3 De los Gobiernos Locales
- 1.4. 2 3. 1 4 De Otras Entidades Públicas



Para iniciar el registro se debe dar clic en el botón de la columna “DET” de la entidad seleccionada “Lista de Transferencia Recibidas”



Registro de Transferencias Financieras Recibidas

2015

Ejecutora

Menu

Aplicaciones

Consultas

Reportes

Procesos

Ayuda

Inicio

Periodo: 3ER. TRIMESTRE

Origen


Pliego: 301250 ENTIDAD DE PRUEBA (006000)

U. Ejecutora: 301250 ENTIDAD DE PRUEBA (006000)

Nuevo Eliminar

PLIEGO / ENTIDAD	CÓDIGO UE	DESCRIPCIÓN DE UE QUE OTORGA	EJECUCIÓN DE INGRESO	DET.	SEL.
Filas 1 - 4 de 4. Pagina 1 de 1					
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE - VITARTE	301252	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE - VITARTE (LIMA - LIMA)	0.00		
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	301255	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO (LIMA - LIMA)	0.00		
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	301257	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS (LIMA - LIMA)	0.00		
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA	301262	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA (LIMA - LIMA)	0.00		

Figura N° 05

El Sistema presenta la Ventana: “Lista de Transferencias Recibidas” donde se debe dar clic en el botón  de la columna “DET. MONTO” y el Sistema presenta la ventana “Transferencias Financieras Recibidas – TFR”.



Lista de Transferencia Recibidas

Ejecutora que Otorga: 301255 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO (LIMA - LIMA)

Nuevo Eliminar Cerrar

RUBRO	NOMBRE RUBRO	DET. MONTO.	SEL.NVO. CLASIF.	SEL.
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	(2)	0	

Figura N° 06

En esta ventana se puede visualizar el monto de ejecución de ingresos para cada clasificador, y se debe registrar la información que corresponda en las columnas: PIA, Ampliaciones y Reducciones.

Lista de Transferencia Recibidas

Ejecutora que Otorga: 301255 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO (LIMA - LIMA)

Transferencias Financieras Recibidas - TFR

Grabar Eliminar Cerrar

CLASIF.	NOMBRE	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL APERTURA	AMPLIACIONES	TRANSFERENCIA INSTITUCIONAL	REDUCCIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO	EJECUCION
1.4.13.13	DE LOS GOBIERNOS LOCALES	300	200	0	200	300	0.00
1.4.23.13	DE LOS GOBIERNOS LOCALES	50	10	0	20	40	0.00

Figura N° 07

Luego dar clic en el botón: “Grabar” y si la información presenta inconsistencias en la información registrada se podrán visualizar en la parte inferior de la ventana.

Registro de nueva información de las Transferencias Financieras Recibidas.

El Usuario puede adicionar nuevos registros de información de transferencias recibidas, como Unidades Ejecutoras otorgantes, así como nuevos clasificadores de ingresos. Para ello, debe realizar los siguientes pasos:

- Para adicionar nuevas Entidades o Unidades Ejecutoras otorgantes, debe dar clic sobre el botón **Nuevo** (Ver Figura N° 08).

Registro de Transferencias Financieras Recibidas

Periodo: 3ER. TRIMESTRE

Origen

Pliego: 006000 ENTIDAD DE PRUEBA

U. Ejecutora: 006000 ENTIDAD DE PRUEBA

Nuevo Eliminar

PLIEGO / ENTIDAD	CÓDIGO UE	DESCRIPCIÓN DE UE QUE OTORGA	EJECUCIÓN DE INGRESO	DET.	SEL.
Filas 1 - 4 de 4. Pagina 1 de 1					
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE - VITARTE	301252	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE - VITARTE (LIMA - LIMA)	0.00		
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	301255	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO (LIMA - LIMA)	0.00		
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	301257	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS (LIMA - LIMA)	0.00		
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA	301262	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA (LIMA - LIMA)	0.00		

Figura N° 08

- Luego, se visualiza la ventana “Entidades a Seleccionar” que permite seleccionar los filtros de búsqueda de las Unidades Ejecutoras (**UEs de quien se recibe la Transferencia Financiera**) y en la parte inferior de la ventana, se muestra las UEs relacionadas al Pliego Seleccionado. (Ver Figura N° 09).

Entidades a Seleccionar

Seleccionar Nivel/Entidad/UE de quién se recibe la Transferencia Financiera :


Nivel : MINISTERIOS
 Pliego : 46 - MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Grabar Cerrar

CODIGO UE	DESCRIPCION UE	SEL.
46	MEF-ADMINISTRACION GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>
47	MEF-ADMINISTRACION DE LA DEUDA	<input checked="" type="checkbox"/>
48	MEF-UNIDAD ESPECIAL PL-480	<input checked="" type="checkbox"/>
49	MEF-UNIDAD DE COORDINACION DE PRESTAMOS SECTORIALES	<input type="checkbox"/>
1439	MEF-SECRETARIA TECNICA DE APOYO A LA COMISION AD HOC CREADA POR LA LEY 29625	<input type="checkbox"/>
1511	PROYECTO ESPECIAL JUNTAS DE GOBERNADORES BM/FMI-2015 PERU	<input type="checkbox"/>

Figura N° 09

Marcar con un check ☒ en la UE o UEs que correspondan y luego, dar clic en el botón **Grabar**. A continuación, se mostrará el mensaje: “La información ha sido actualizada satisfactoriamente”.

- c. Para salir de la ventana “Entidades a Seleccionar”, debe dar clic en el botón **Cerrar**, el cual retorna a la ventana “Registro de Transferencias Financieras Recibidas”, mostrando las Unidad(es) Ejecutora(s) seleccionada.
- d. Ubicar la entidad y dar clic en el botón . (Ver Figura N° 10).

Registro de Transferencias Financieras Recibidas

Periodo : 3ER. TRIMESTRE

Origen

Pliego : 006000 ENTIDAD DE PRUEBA
 U. Ejecutora : 006000 ENTIDAD DE PRUEBA

Nuevo Eliminar

PLIEGO / ENTIDAD	CÓDIGO UE	DESCRIPCIÓN DE UE QUE OTORGA	EJECUCIÓN DE INGRESO	DET.	SEL.
Filas 1 - 7 de 7. Pagina 1 de 1					
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	47	MEF-ADMINISTRACION DE LA DEUDA			<input checked="" type="checkbox"/>
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	46	MEF-ADMINISTRACION GENERAL			<input checked="" type="checkbox"/>
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	48	MEF-UNIDAD ESPECIAL PL-480			<input checked="" type="checkbox"/>
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE - VITARTE	301252	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE - VITARTE (LIMA - LIMA)	0.00		<input type="checkbox"/>
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	301255	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO (LIMA - LIMA)	0.00		<input type="checkbox"/>
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	301257	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS (LIMA - LIMA)	0.00		<input type="checkbox"/>

Figura N° 10

- e. Para insertar el Rubro, dar clic en el botón **Nuevo** de la ventana “Lista de Transferencias Recibidas”. (Ver Figura N° 11).

Lista de Transferencia Recibidas

Ejecutora que Otorga: 301252 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE - VITARTE (LIMA - LIMA)

Nuevo Eliminar Cerrar

RUBRO	NOMBRE RUBRO	DET. MONTO.	SEL.NVO. CLASIF. SEL.
No hay información a mostrar.			

Figura N° 11


- f. Marcar con un check ☒ en el recuadro (SELEC) y luego, dar clic en el botón **Grabar** y para retornar a la ventana anterior, dar clic en el botón **Cerrar**

Lista de Rubros de Transferencias Recibidas

Grabar **Cerrar**

RUBRO	NOMBRE	SELEC.
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura N° 12

- g. Insertar el (los) clasificador (es) de ingresos que correspondan, para el cual, dar clic en el botón **2** . (Ver Figura N° 13).

Lista de Transferencia Recibidas

Ejecutora que Otorga: 301252 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE - VITARTE (LIMA - LIMA)

Nuevo Eliminar Cerrar




RUBRO	NOMBRE RUBRO	DET. MONTO.	SEL.NVO. CLASIF. SEL.
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	(0) 	2 

Figura N° 13

Nota: Cabe señalar, que el indicador  de la figura, hace referencia al número de clasificadores insertados. Por defecto, cuando se encuentre en cero (0), no le permitirá registrar ningún valor, por ello previamente seleccionar los clasificadores que correspondan.

- h. A continuación, se muestra la ventana con los clasificadores de ingresos, para el cual deberá marcar con check en el recuadro (SEL) que corresponda, y luego, dar clic en el botón **Grabar**. (Ver **Figura N° 14**)

Para salir de la ventana, dar clic en **Cerrar**.

SELECCIONAR NUEVOS CLASIFICADORES DE INGRESOS

Grabar **Cerrar**

TTran	GNS	SGN	SGND	ESPE	SPD	NOMBRE	SEL.
1	4	1	3	1		1DEL GOBIERNO NACIONAL	<input checked="" type="checkbox"/>
1	4	2	3	1		1DEL GOBIERNO NACIONAL	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura N° 14

Nota: Solo se muestran los clasificadores según el Tipo de Unidad.

- i. Luego, registrar el importe de la transferencia financiera recibida, dando clic en el botón



(Ver Figura N° 15)

Lista de Transferencia Recibidas

Ejecutora que Otorga: 47 - MEF-ADMINISTRACION DE LA DEUDA

Nuevo **Eliminar** **Cerrar**

RUBRO	NOMBRE RUBRO	DET. MONTO.	SEL.NVO. CLASIF.	SEL.
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	<input type="text" value="2"/>	0	<input type="checkbox"/>

Figura N° 15

- j. A continuación, se muestra la ventana “Transferencias Financieras Recibidas TFR”, en donde se podrá registrar el importe del presupuesto de la transferencia financiera recibida.

- k. Para guardar los montos digitados, dar clic en el botón **Grabar**.

Transferencias Financieras Recibidas - TFR

Grabar **Eliminar** **Cerrar**

CLASIF.	NOMBRE	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL APERTURA	AMPLIACIONES	TRANSFERENCIA INSTITUCIONAL	REDUCCIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO	EJECUCION
1.4.13.13	DE LOS GOBIERNOS LOCALES	0	0	0	0	0	0.00

Figura N° 16

Nota: Cabe señalar que para actualizar la información de la ejecución de ingresos, debe realizar la carga de la ejecución en el Menú: Procesos (Ver ítem 3.1.4.1)

Al grabar, el aplicativo valida el registro de los montos ingresados por el Usuario, de encontrarse inconsistencias, se muestra en la parte inferior de la ventana el (los) mensaje(s) de validación de manera informativa.

- l. Para salir, dar clic en el botón **Cerrar** para retornar a la ventana anterior.

Eliminación de los nuevos registros de ingresos.

Para eliminar la información de una Unidad Ejecutora Otorgante se debe marcar con un check en el recuadro (SEL) de la (las) Entidad (es) que corresponda(n) y luego, dar clic en el botón “Eliminar”. (Ver Figura Nº 17)

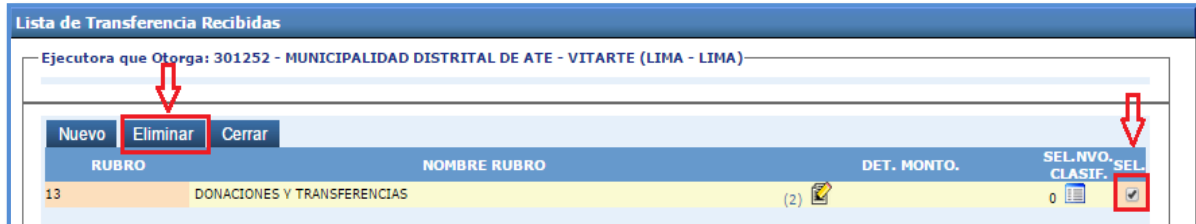


PLIEGO / ENTIDAD	CÓDIGO UE	DESCRIPCIÓN DE UE QUE OTORGA	EJECUCIÓN DE INGRESO	DET.	SEL.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE - VITARTE	301252	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE - VITARTE (LIMA - LIMA)	0.00		<input checked="" type="checkbox"/>
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	301255	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO (LIMA - LIMA)	0.00		<input type="checkbox"/>
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	301257	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS (LIMA - LIMA)	0.00		<input type="checkbox"/>
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA	301262	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA (LIMA - LIMA)	0.00		<input type="checkbox"/>

Figura Nº 17

Nota: Solo podrá eliminar aquellas transferencias financieras recibidas que han sido ingresadas por el Usuario más no las que se encuentran cargadas por el Sistema.

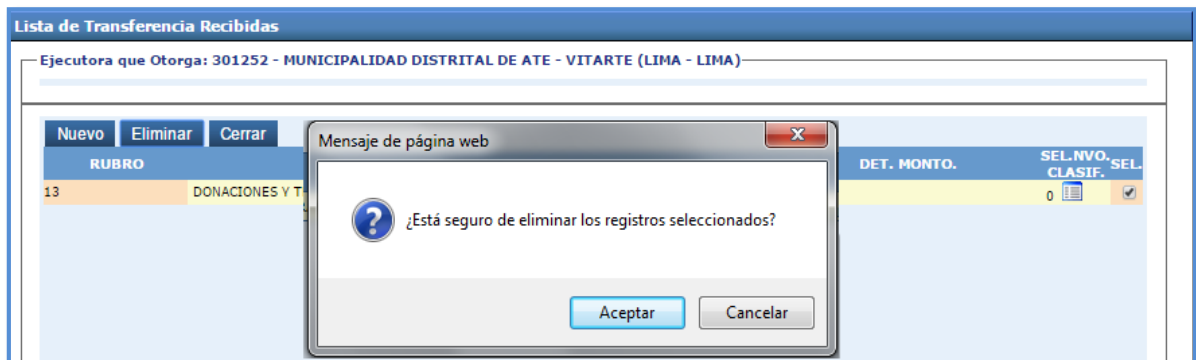
Para eliminar la información a nivel de clasificador de ingreso dar check en el recuadro (SEL) del Rubro – “Donaciones y Transferencias” y después dar clic en el botón “Eliminar”. (Ver Figura Nº 18)



RUBRO	NOMBRE RUBRO	DET. MONTO.	SEL.NVO. CLASIF.	SEL.
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	(2)	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura Nº 18

A continuación, el Sistema muestra un mensaje, “¿Está seguro de eliminar los registros seleccionados?“, de estar seguro, dar clic en el botón [Aceptar](#). (Ver Figura Nº 19)



Mensaje de página web

¿Está seguro de eliminar los registros seleccionados?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Figura Nº 19

Nota: Solo se puede eliminar los registros que han sido registrados por el Usuario y no tienen Ejecución de Ingresos o Gastos.

4.1.1.2 Operaciones que presentan información Contable > Transferencias Financieras Otorgadas – TFO

Esta opción permite el registro de la información del Marco Inicial de Gastos y sus modificaciones, para ello se debe seleccionar la opción correspondiente y dar clic en el botón “Siguiente”



Figura Nº 20

Nota: Previamente se debe realizar la carga de la ejecución de Gastos en el menú “Procesos” (Ver Ítem 3.1.4.1)

El Sistema presenta la ventana: “Registro de Transferencias Financieras Otorgadas” donde por defecto presenta el periodo III Trimestre 2015 y en la parte inferior de la ventana se presenta el listado de entidades a quienes se otorgó las transferencias Financieras y en la columna Ejecución de Gastos, se visualiza la información cargada al III Trimestre 2015, siempre que haya registrado las operaciones en el Modulo Administrativo del Aplicativo SIAF-SP bajo las siguientes condiciones:


- Tipo de operación TF-TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA.
- Entidad (Destino/Origen).
- Todos los Rubros.
- Fase del Girado.
- Registros con meses de Enero a Setiembre del 2015.
- Registros con estado de Aprobados.
- Clasificadores de gastos:
 - 2.4. 1 3. 1 1 A Otras Unidades del Gobierno Nacional
 - 2.4. 1 3. 1 2 A Otras Unidades del Gobierno Regional
 - 2.4. 1 3. 1 3 A Otras Unidades del Gobierno Local
 - 2.4. 1 3. 1 4 A Otras Entidades Públicas
 - 2.4. 2 3. 1 1 A Otras Unidades del Gobierno Nacional
 - 2.4. 2 3. 1 2 A Otras Unidades del Gobierno Regional
 - 2.4. 2 3. 1 3 A Otras Unidades del Gobierno Local
 - 2.4. 2 3. 1 4 A Otras Entidades Públicas

Luego, dar clic en el botón  de la columna “DET”,



Registro de Transferencias Financieras Otorgadas				
Periodo: 3ER. TRIMESTRE				
Destino				
Pliego: 006000		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA		
U. Ejecutora: 006000		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA		
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Eliminar"/>				
PLIEGO / ENTIDAD	CÓDIGO UE	DESCRIPCIÓN DE UE QUE RECIBE	EJECUCIÓN DE GASTOS	DET. SEL.
Filas 1 - 50 de 52. Pagina 1 de 2				
AUTORIDAD DEL PROYECTO DE COSTA VERDE	500263	AUTORIDAD DEL PROYECTO COSTA VERDE - APCV	646.672.00	
AUTORIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION DE LOS HUMEDALES PANTANOS DE	500249	AUTORIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION DE LOS HUMEDALES PANTANOS DE VILLA	300.000.00	

Figura N° 21

Y en la ventana “Lista de Metas por Rubro de Transferencias Otorgadas”, se visualiza el listado de metas de la entidad seleccionada, donde se debe dar clic en el botón  de la columna “DET. MONTO”



Lista de Metas por Rubro de Transferencia Otorgada						
Ejecutora que Recibe: 500263 - AUTORIDAD DEL PROYECTO COSTA VERDE - APCV						
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Cerrar"/>						
RUBROMETA	NOMBRE META	NOMBRE FUNCION	DEPART.	DET. MONTO.	SEL.NVO.	SEL.
07 48	TRANSFERENCIA FINANCIERA PARA ACTIVIDADES	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	LIMA	(2)		(0)

Figura N° 22

A continuación se visualiza la ventana “Detalle de Montos de las Transferencias Financieras Otorgadas – TFO”, para visualizar el monto de ejecución de gastos del III Trimestre 2015 a nivel de cada clasificador, y registrar la información que corresponda en las columnas: Presupuesto Institucional de apertura, Ampliaciones, Trasterferencia Institucional, Reducciones y Anulaciones y Habilitaciones según corresponda (Ver Figura N° 23)



Detalle de Montos de las Transferencias Financieras Otorgadas - TFO							
<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Cerrar"/>							
CLASIF.	NOMBRE	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL APERTURA	AMPLIACIONES	TRANSFERENCIA INSTITUCIONAL	REDUCCIONES	ANULACIONES Y HABILITACIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO
2.4.23.13	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO LOCAL	0	0	0	0	0	50,0

Figura N° 23

Registro de nueva información de las Transferencias Financieras Otorgadas

El usuario puede adicionar nuevos registros de información de las transferencias financieras otorgadas, como Entidades a quienes se otorga, rubros, metas o clasificadores de gastos, para ello realizar los siguientes pasos:

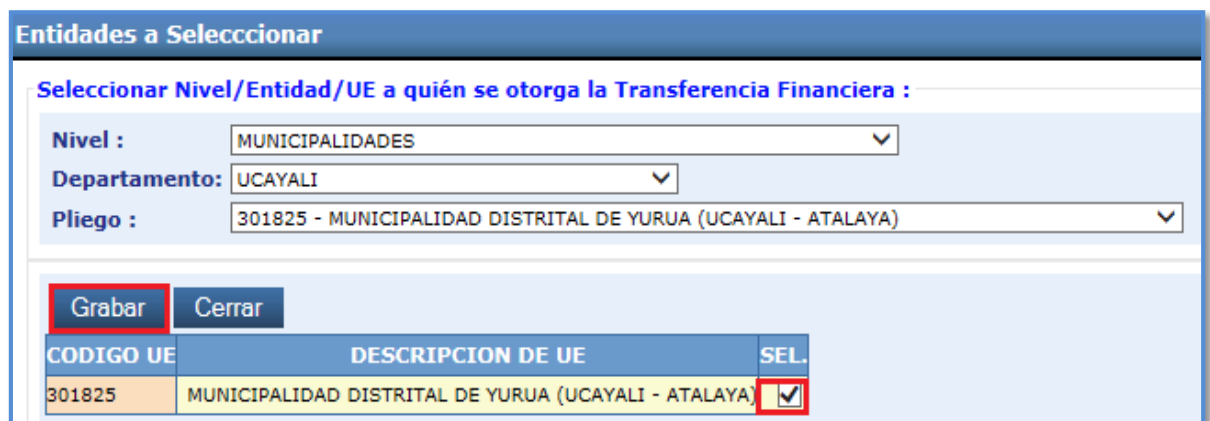
- a. Para adicionar nuevas Entidades que perciben la Transferencias Financieras Otorgadas, debe hacer clic sobre el botón **Nuevo** de la ventana: “Registro de Transferencias otorgadas”



PLIEGO / ENTIDAD	CÓDIGO UE	DESCRIPCIÓN DE UE QUE RECIBE	EJECUCIÓN GASTOS
AUTORIDAD DEL PROYECTO DE COSTA VERDE	500263	AUTORIDAD DEL PROYECTO COSTA VERDE - APCV	666,672
AUTORIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE LOS HUMEDALES PANTANOS DE VILLA	500249	AUTORIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE LOS HUMEDALES PANTANOS DE VILLA	200,000
CENTRO POBLADO MENOR DE SANTA MARIA DE HUACHIPA	999023	CENTRO POBLADO MENOR DE SANTA MARIA DE HUACHIPA	286,587
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES	500235	FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES DE LIMA	125,010,572


Figura Nº 24

- b. Luego, se visualiza una ventana en donde, se permite seleccionar los filtros de búsqueda: Nivel, Departamento y Pliego de las UEs a quien se le otorga las Transferencias Financieras y en la parte inferior de la ventana se muestra las UEs relacionadas al Pliego seleccionado previamente. (Ver Figura Nº 24).
- c. Marcar con un check ☒ en el recuadro (SEL) de la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) que corresponda(n) y dar clic en el botón **Grabar**.



CODIGO UE	DESCRIPCION DE UE	SEL.
301825	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA (UCAYALI - ATALAYA)	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura Nº 25

- d. Dar clic en el botón **Cerrar** para retornar a la ventana “Registro de Transferencia Financiera Otorgada” donde se visualizara(n) a la(s) entidad(es) seleccionadas.
- e. Para continuar con el proceso, ubicar la Unidad Ejecutora ingresada y dar clic en el botón .
- f. Luego, se muestra la ventana “Lista de Metas por Rubro de Transferencia Otorgada” que va permitir seleccionar el rubro y la meta que corresponda, para ello dar clic en el botón **Nuevo**. (Ver Figura Nº 25).

Lista de Metas por Rubro de Transferencia Otorgada

Ejecutora que Recibe: 300254 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI (APURIMAC - ABANCAY)

Nuevo **Eliminar** **Cerrar**

RUBROMETA	NOMBRE META	NOMBRE FUNCION	DEPART.	DET. MONTO.	SEL. NVO. CLASIF.	SEL.
No hay información a mostrar.						

Figura N° 26

- g. En la ventana "Seleccionar Nueva Meta por Rubro", seleccionar el Rubro, por el cual se otorga los recursos. (Ver Figura N° 26).

Seleccionar Nueva Meta por Rubro

Rubro: --SELECCIONE--

Grabar

META

00 - RECURSOS ORDINARIOS
04 - CONTRIBUCIONES A FONDOS
09 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
13 - DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
18 - CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES
19 - RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

DEPART. SEL.

No hay información a mostrar.

Figura N° 27

- h. A continuación, se muestra en la parte inferior de la ventana las Metas relacionadas al Rubro seleccionado, marcar con un check ☒ en el recuadro (SEL) de la(s) Meta(s) utilizada(s) en los recursos transferidos a la Unidad Ejecutora que recibe. (Ver Figura N° 27).

Seleccionar Nueva Meta por Rubro


La información ha sido actualizada satisfactoriamente.

Rubro: 13 - DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Grabar **Cerrar**

META	NOMBRE DE META	NOMBRE FUNCION	DEPART.	SEL.
6	GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	LIMA	<input checked="" type="checkbox"/>
8	ELABORACION DE ESTUDIO DE FACTIBILIDAD	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	LIMA	<input type="checkbox"/>
10	RECONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS	TRANSPORTE	LIMA	<input type="checkbox"/>
11	MEJORAMIENTO DE VIA	TRANSPORTE	LIMA	<input type="checkbox"/>
12	MEJORAMIENTO DE VIA	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	LIMA	<input type="checkbox"/>
13	MEJORAMIENTO DE VIAS	TRANSPORTE	LIMA	<input type="checkbox"/>
14	CREACION DE ESPACIOS DEPORTIVOS	CULTURA Y DEPORTE	LIMA	<input type="checkbox"/>
15	MEJORAMIENTO DE LOSA DEPORTIVA	CULTURA Y DEPORTE	LIMA	<input type="checkbox"/>
16	MEJORAMIENTO DE LOSA DEPORTIVA	CULTURA Y DEPORTE	LIMA	<input type="checkbox"/>
17	MEJORAMIENTO DE LOSA DEPORTIVA	CULTURA Y DEPORTE	LIMA	<input type="checkbox"/>
18	MEJORAMIENTO DE LOSA DEPORTIVA	CULTURA Y DEPORTE	LIMA	<input type="checkbox"/>
19	CONSTRUCCION DE LOSAS DEPORTIVAS	CULTURA Y DEPORTE	LIMA	<input type="checkbox"/>
20	MEJORAMIENTO DE LOSA DEPORTIVA	CULTURA Y DEPORTE	LIMA	<input type="checkbox"/>
21	MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VIAL	TRANSPORTE	LIMA	<input type="checkbox"/>

Figura N° 28

- i. Para guardar, dar clic en **Grabar** y luego, dar clic en el botón **Cerrar** para retornar a la ventana anterior.
- j. Para insertar los clasificadores de gastos que correspondan, dar clic en el botón . (Ver Figura N° 28)

Lista de Metas por Rubro de Transferencia Otorgada

Ejecutora que Recibe: 300254 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI (APURIMAC - ABANCAY)

Nuevo Eliminar Cerrar

RUBROMETA	NOMBRE META	NOMBRE FUNCION	DEPART.	DET. MONTO.	SEL.NVO. CLASIF.	SEL.	
13	6	GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	LIMA	(0)		<input type="checkbox"/>

Figura N° 29

Nota: Cabe señalar que el indicador de la figura, hace referencia al número de clasificadores de gastos insertados, por defecto cuando se encuentre en cero (0), no le permite ingresar, por ello debe previamente seleccionar los clasificadores que correspondan.


- k. Luego, se muestra la ventana con los clasificadores de gastos a seleccionar, marcar con check al recuadro (SEL) que corresponda, luego, dar clic en el botón **Grabar**. (Ver Figura N° 29). Para salir de la ventana, dar clic en **Cerrar**, y retorne a la ventana anterior.

SELECCIONAR NUEVOS CLASIFICADORES DE GASTOS

Grabar Cerrar

TTran	GNS	SGN	SGND	ES	PSPD	NOMBRE	SEL.
2	4	1	3	1		3A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO LOCAL	<input checked="" type="checkbox"/>
2	4	2	3	1		3A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO LOCAL	<input type="checkbox"/>

Figura N° 30

- l. Para registrar el importe de la transferencia financiera otorgada, dar clic en el botón . (Ver Figura N° 30).

Lista de Metas por Rubro de Transferencia Otorgada

Ejecutora que Recibe: 301255 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO (LIMA - LIMA)

Nuevo Eliminar Cerrar


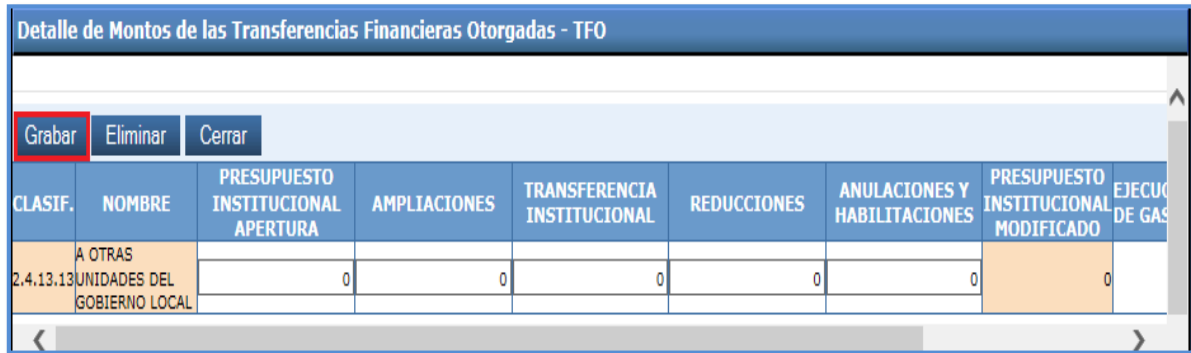
RUBROMETA	NOMBRE META	NOMBRE FUNCION	DEPART.	DET. MONTO.	SEL.NVO. CLASIF.	SEL.	
08	48	TRANSFERENCIA FINANCIERA PARA ACTIVIDADES	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	LIMA	(1)		<input type="checkbox"/>

Figura N° 31

- m. Se muestra la ventana, en donde se puede visualizar la Ejecución de Gastos (recursos otorgados) y registrar el importe del presupuesto de la transferencia otorgada, en las columnas: Presupuesto

Institucional Apertura – PIA, Ampliaciones, Transferencia Institucional, Reducciones y/o Anulaciones y Habilitaciones según corresponda.

- n. Para guardar los montos digitados dar clic en el botón **Grabar**. (Ver Figura N° 31).



Detalle de Montos de las Transferencias Financieras Otorgadas - TFO

Grabar Eliminar Cerrar

CLASIF.	NOMBRE	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL APERTURA	AMPLIACIONES	TRANSFERENCIA INSTITUCIONAL	REDUCCIONES	ANULACIONES Y HABILITACIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO	EJECUCIÓN DE GASTOS
2.4.13.13	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO LOCAL	0	0	0	0	0	0	

Figura N° 32

- o. Al grabar, el aplicativo valida el registro de los montos ingresados por el Usuario, de encontrarse inconsistencias, se muestra en la parte inferior de la ventana el (los) mensajes(s) de validación informativa. Para salir, dar clic en el botón **Cerrar** y retorne a la ventana anterior.

Eliminación de los Nuevos Registros de Gastos

En la ventana: “Registro de Transferencias Otorgadas”, se puede eliminar la información de las Entidades, dando check en el recuadro (SEL) de la (las) Entidad (es) que corresponda(n) y después dar clic en el botón “Eliminar”. (Ver Figura N° 32).



Registro de Transferencias Financieras Otorgadas

Periodo : 3ER. TRIMESTRE

Destino

Pliego : 006000 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA

U. Ejecutora : 006000 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA

Nuevo Eliminar

PLIEGO / ENTIDAD	CÓDIGO UE	DESCRIPCIÓN DE UE QUE RECIBE	EJECUCIÓN DE GASTOS	DET.	SEL.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI	300254	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI (APURIMAC - ABANCAY)	0.00		<input checked="" type="checkbox"/>
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO	301260	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO (LIMA - LIMA)	289,917.31		<input type="checkbox"/>

Figura N° 33

Nota: Solo podrá eliminar aquellas transferencias financieras otorgadas que han sido ingresadas por el Usuario más no las que se encuentran cargadas por el Sistema.

En la ventana: “Lista de Metas por Rubro de Transferencias Otorgadas” se puede eliminar la información de las metas relacionadas al rubro, para ello se debe dar check en el recuadro (SEL) de la (las) meta(s) que corresponda(n) y después dar clic en el botón “Eliminar”.

Lista de Metas por Rubro de Transferencia Otorgada

Ejecutora que Recibe: 301825 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA (UCAYALI - ATALAYA)

RUBRO	META	NOMBRE META	NOMBRE FUNCION	DEPART.	DET. MONTO.	SEL. NVO. CLASIF.	SEL.
13	27	BRINDAR ASISTENCIA ALIMENTARIA A COMEDORES	PROTECCION SOCIAL	UCAYALI	(1)	(1)	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura N° 34

4.1.1.3 Operaciones que no presentan información Contable > Transferencias Financieras Otorgadas


La ejecución de gastos que se presenta en esta opción se actualiza con la carga de datos que se realiza en el Menú **“Procesos” (ver ítem 3.1.4.1)**

Al seleccionar la opción “Operaciones - Transferencias Financieras Otorgadas” y dar clic en el botón **Siguiente >>** (Ver Figura N° 34).


Ejecutora

Menu

Aplicaciones

Consultas

Reportes

Procesos

Ayuda





APLICACIONES

SELECCIONE LA OPERACION A REALIZAR


☐ OPERACIONES QUE PRESENTAN INFORMACIÓN CONTABLE

☐ OPERACIONES QUE NO PRESENTAN INFORMACIÓN CONTABLE

☒ Operaciones - Transferencias Financieras Otorgadas

Siguiente >>

Figura N° 35

Se muestra de forma automática, la información cargada de la ejecución de gastos, en donde el Usuario debe registrar el Marco Presupuestal correspondiente, dando clic en el botón .

Otros Registros TF

Periodo : SEMESTRAL

Destino

Pliego : 301266 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA

U. Ejecutora : 301266 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA

PLIEGO / ENTIDAD	CÓDIGO UE	DESCRIPCIÓN DE UE QUE RECIBE	EJECUCIÓN DE GASTOS	DET.	SEL.
Filas 1 - 1 de 1. Pagina 1 de 1					
GOBIERNOS LOCALES	5004	GOBIERNOS LOCALES (LIMA - LIMA)	8,500.00		

Figura N° 36

Nota: Esta información corresponde a los registros, del Cliente SIAF con código de la Entidad (Destino/Origen: 5004 Gobiernos Locales).

4.1.2 Consultas

Consta de las siguientes opciones:

- Operaciones YF – No presentan información Contable
- Operaciones TF – No presentan información Contable

Ejecutora

Menu

Aplicaciones

Consultas

Reportes

Procesos

Ayuda

Inicio

CONSULTAS

SELECCIONE LA OPERACION A REALIZAR

☒ Operaciones YF - No Presentan Información Contable

☐ Operaciones TF - No Presentan Información Contable

Siguiente >>

Figura N° 37

En estas opciones se permiten consultar las inconsistencias de las transferencias financieras recibidas y/o otorgadas que tengan observaciones por Entidad destino errada. **(Ver Figura N° 37).**

Otros Registros TF

Periodo : 3ER. TRIMESTRE

Destino

Pliego : 006000 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA

U. Ejecutora : 006000 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA

Código de UE errada

Filas 1 - 3 de 3. Pagina 1 de 1

PLIEGO / ENTIDAD	CODIGO UE	DESCRIPCION DE UE QUE RECIBE	EJECUCION DE GASTOS	DET.
MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	450093	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO (SIN DESCRIPCION - SIN DESCRIPCION)	68.256,22	

Figura N° 38

Al momento de ingresar a la consulta, se presenta la lista de Unidades Ejecutoras a las que se otorga Transferencia y para la cual han utilizado un código de Entidad que no tiene un Tipo de Unidad válido para realizar transferencias.

4.1.3 Reportes

Este sub módulo permite visualizar e imprimir los Formatos de las transferencias financieras. Para ello, seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar la opción “Estados Presupuestarios” y dar clic en el botón **Siguiente >>**.

2015

Ejecutora

Menu

Aplicaciones

Consultas

Reportes

Procesos

Ayuda

Inicio

REPORTES

SELECCIONE LA OPERACION A REALIZAR

☒ Estados Presupuestarios

Siguiente >>

Figura N° 39

- Luego, se muestra la ventana “Reporte de Transferencias Financieras”, por defecto aparecerá el periodo 3ER. TRIMESTRE.
- Escoger el formato a imprimir, luego, dar clic en el botón **Vista Previa**. (Ver Figura N° 39)

Reporte de Transferencias Financieras

Vista Previa

Periodo: 3ER. TRIMESTRE ▼

Estados Presupuestarios :

Seleccione el Formato: --SELECCIONE--

TFR (TRANSFERENCIAS FINANCIERAS RECIBIDAS)
 TFRA (ANEXO-1 - TRANSFERENCIAS FINANCIERAS RECIBIDAS)
 TFO1 (TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS)
 TFO1A (ANEXO-1 - TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS)
 TFO2 (CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS)
 TFO2A (ANEXO-1 - CLASIF. FUNC. DE TRANSF. FINANC. OTORGADAS)
 TFO3 (DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS)
 TFO3A (ANEXO-1 - DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS)

Figura N° 40

Si la Entidad **no** hubiera realizado el proceso de Cierre Semestral, el reporte mostrará un sello de agua centrado y sin firmas con el mensaje: “**NO OFICIAL**”, tal como se muestra en la Fig. 40.

Fecha :
 Hora :
 Página :

TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS
 Al 30 de Septiembre de 2015
 (EN NUEVOS SOLES)

DEPARTAMENTO :
 PROVINCIA :
 ENTIDAD :

TF0-1

FUENTE DE FINANCIAMIENTO RUBRO		PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PA	AMPLIACIONES	TRANSFERENCIA INSTITUCIONAL	REDUCCIONES (%)	ANULACIONES Y HABILITACIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PM	EJECUCIÓN DE GASTOS	SALDO
Genérica del Gasto	SubGenérica del Gasto 1								
SubGenérica del Gasto 2	Específica del Gasto 1								
Específica del Gasto 2									
00	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	0	0	0	(0)	0	0	125,937.00	(125,937.00)
2.4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	(0)	0	0	125,937.00	(125,937.00)
2.4.1	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	(0)	0	0	125,937.00	(125,937.00)
2.4.1.3	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	0	125,937.00	(125,937.00)
2.4.1.3.1	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	0	125,937.00	(125,937.00)
2.4.1.3.1.3	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	0	125,937.00	(125,937.00)
5	RECURSOS DETERMINADOS	0	0	0	(0)	0	0	100,000.00	(100,000.00)
00	IMPUESTOS MUNICIPALES	0	0	0	(0)	0	0	100,000.00	(100,000.00)
2.4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	(0)	0	0	100,000.00	(100,000.00)
2.4.1	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	(0)	0	0	100,000.00	(100,000.00)
2.4.1.3	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	0	100,000.00	(100,000.00)
2.4.1.3.1	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	0	100,000.00	(100,000.00)
2.4.1.3.1.3	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	0	100,000.00	(100,000.00)
TOTAL ENTIDAD		0	0	0	(0)	0	0	225,937.00	(225,937.00)
TOTAL		0	0	0	(0)	0	0	271,063,003.26	(271,063,003.26)

Informar por Fuente de Financiamiento, Rubro y Especifico en detalle
 (*) Informar a nivel de entidad (código y denominación de la Entidad / Pliego, en el caso de Gasto Local indicar departamento y provincia)
 (1) Solo para el Tipo de Modificación 7 Reducciones de Monto

Figura N° 41

Caso contrario de haber realizado el proceso de CIERRE correspondiente, el Usuario puede imprimir el reporte sin el mensaje en mención y podrá firmarlo para su presentación a su Pliego correspondiente.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública

TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS
Al 30 de Septiembre de 2015
(EN NUEVOS SOLES)

Fecha :
Hora :
Página :
TFO-1

DEPARTAMENTO :
PROVINCIA :
ENTIDAD :

FUENTE DE FINANCIAMIENTO SUBSIDIO Carácter del Gasto: Subcategoría del Gasto 1 Subcategoría del Gasto 2 Especificidad del Gasto 1 Especificidad del Gasto 2	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	AMPLIACIONES	TRANSFERENCIA INSTITUCIONAL	REDUCCIONES	ANULACIONES Y HABILITACIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS	BALDO
TRANSFERENCIAS OTORGADAS A: (*) 92 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA								
5 RECURSOS DETERMINADOS	0	2,500	0	(0)	0	2,500	2,500.00	0.00
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	0	2,500	0	(0)	0	2,500	2,500.00	0.00
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	2,500	0	(0)	0	2,500	2,500.00	0.00
2.4.1 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	2,500	0	(0)	0	2,500	2,500.00	0.00
2.4.1.3 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	0	2,500	0	(0)	0	2,500	2,500.00	0.00
2.4.1.3.1 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	0	2,500	0	(0)	0	2,500	2,500.00	0.00
2.4.1.3.1.1 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	0	2,500	0	(0)	0	2,500	2,500.00	0.00
TOTAL ENTIDAD	0	2,500	0	(0)	0	2,500	2,500.00	0.00
TRANSFERENCIAS OTORGADAS A: (*) 300171 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS - CARAZ (ANCASH- HUAYLAS)								
5 RECURSOS DETERMINADOS	0	30,000	0	(0)	0	30,000	4,500.00	25,500.00
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	0	30,000	0	(0)	0	30,000	4,500.00	25,500.00
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	30,000	0	(0)	0	30,000	4,500.00	25,500.00
2.4.1 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	30,000	0	(0)	0	30,000	4,500.00	25,500.00
2.4.1.3 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	0	30,000	0	(0)	0	30,000	4,500.00	25,500.00
2.4.1.3.1 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	0	30,000	0	(0)	0	30,000	4,500.00	25,500.00
2.4.1.3.1.3 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	0	30,000	0	(0)	0	30,000	4,500.00	25,500.00
TOTAL ENTIDAD	0	30,000	0	(0)	0	30,000	4,500.00	25,500.00
TOTAL	0	32,500	0	(0)	0	32,500	7,000.00	25,500.00

Informar por Fuente de Financiamiento, Rubro y Especificidad en detalle.
(*) Informar a nivel de entidad (subido) y denominación de la Entidad / Pliego, en el caso de Gobiernos Locales indicar departamento y provincia.
(**) Solo para el Tipo de Modificación 1 (Revoluciones de Manera)

DIRECTOR DE PRESUPUESTO

CONTADOR GENERAL
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN

Figura N° 42

4.1.4 Procesos

En este menú se visualizan las siguientes opciones:

- Cerrar las Transferencias Financieras
- Procesar Carga TFR
- Procesar Carga TFO



PROCESOS

SELECCIONE LA OPERACION A REALIZAR

☐ Cerrar las Transferencias Financieras

☐ Procesar Carga TFR

☐ Procesar Carga TFO

Siguiente >>

Figura N° 43

4.1.4.1 Carga de las Transferencias Financieras

Las opciones: “Procesar Carga TFR” y “Procesar Carga TFO” permiten realizar la carga de la ejecución de Ingresos y Gastos de las Transferencias financieras que luego serán visualizadas en el menú “Aplicaciones”.

Para ello, se debe realizar los siguientes pasos:

- Seleccionar la opción “Procesar Carga TFR” y dar clic en el botón “Siguiente” y en la ventana “Carga de Transferencias Financieras Recibidas” dar clic en el botón **Procesar Carga**.


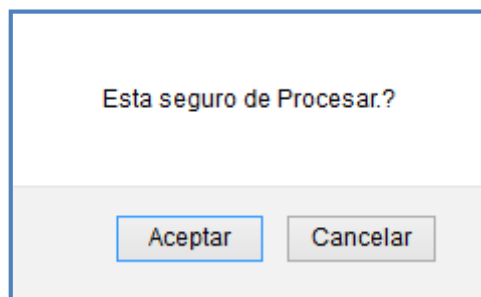


Figura N° 44

- A continuación, se muestra el mensaje: ¿Está seguro de procesar?, al cual dará clic en el botón “Aceptar”, para iniciar el proceso de carga.



- Al finalizar dicha carga, se mostrará el mensaje: **Información Procesada Satisfactoriamente.**

Nota: Realice el mismo procedimiento en la ventana “Carga de Transferencias Otorgadas”.

4.1.4.2 Cierre de Transferencias Financieras

Siempre que se haya culminado con el registro de información de las transferencias financieras recibidas y/u otorgadas, se podrá realizar el cierre en el ambiente “Unidad ejecutora”, con ello el Pliego dispondrá de la información para su presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública.

Nota: Antes de realizar el proceso de **CIERRE** de las Transferencias Financieras, se realiza el **Cierre Presupuestal** del mes de setiembre, en el Módulo Contable Web – Información Presupuestal.

Para realizar el proceso de Cierre de las Transferencias Financieras, se seleccón la opción: “Cerrar las Transferencias Financieras” y dar clic en el botón **Siguiente >>**.



Figura N° 45


Luego, se muestra la ventana “**Control de Cierre**”, en donde se permite realizar el cierre de los formatos (TFO y/o TFR) según corresponda. Para ello, dar clic en el botón , de presentarse inconsistencias en los datos registrados, el aplicativo no le permitirá realizar dicho proceso.



Figura N° 46

A continuación, se muestra en la parte inferior de la ventana el mensaje de la **Figura N° 46**.



Figura N° 47

Para visualizar el “Listado de Inconsistencias en Transferencias Financieras”, dar clic en los botones correspondientes **Vista de Errores TFO** o **Vista de Errores TFR**.

Luego de superar todas las observaciones encontradas, nuevamente se puede realizar el proceso de CIERRE y el sistema presentará la fecha y hora de cierre, el indicador de Cierre cambia a "SI" y en la columna "Estado" se visualiza el indicador "A" de aprobado. (Ver Figura N° 46).

Control de Cierre						
Periodo: 3ER. TRIMESTRE						
CODIGO	NOMBRE FORMATO	FECHA CIERRE	CIERRE	FECHA APERTURA	ESTADO	
TFO	TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA	10/07/2014 16:23:55	SI		A	
TFR	TRANSFERENCIA FINANCIERA RECIBIDA					

Figura N° 48

Una vez que se haya realizado el Cierre, no le permitirá realizar modificación alguna, si amerita el caso debe solicitar la reapertura de Cierre a su Pliego.

4.2 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS EN EL PLIEGO.

Al ingresar al ícono **PLIEGO**, se muestra la ventana con el siguiente menú:

- Reportes.
- Procesos.
- Ayuda.
- Inicio.

4.2.1 Reportes

Este sub módulo permite al Pliego, visualizar e imprimir los Formatos y Anexos a nivel de Pliego para su presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública - DGCP. Para ello, se debe dar clic en el Menú "**Reportes**" y el Sistema presentara una ventana del mismo nombre.

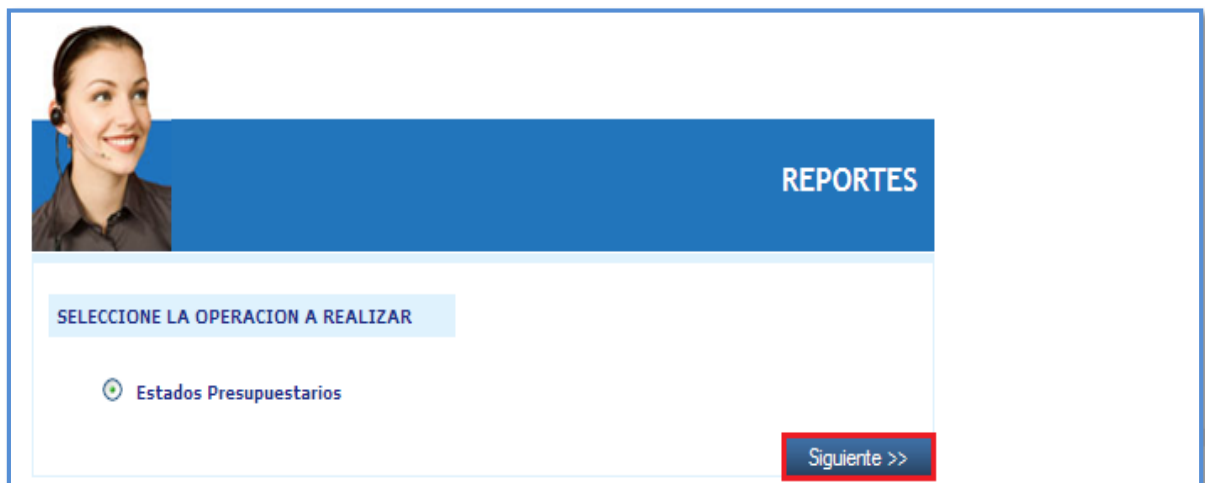



Figura N° 49

Para la impresión de la información a nivel de pliego, debe seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar la opción Estados Presupuestarios y dar clic en el botón **Siguiente >>**. (Ver Figura N° 49). Luego, se muestra la ventana “Reporte de Transferencias Financieras”.
- Seleccionar la Unidad Ejecutora, que corresponda o la opción TODOS.
- Seccionar de la lista el reporte a imprimir, y dar clic en el botón **Vista Previa**.



Figura N° 50

- En seguida, se muestra el reporte en formato PDF, el cual se imprime dando clic en el botón .
- Si el Pliego no hubiera realizado el proceso de **CIERRE** del III Trimestre 2015, se mostrará un sello de agua centrado sin firmas con el mensaje: **“NO OFICIAL”** y sin firmas, tal como se muestra en la Fig. 50.

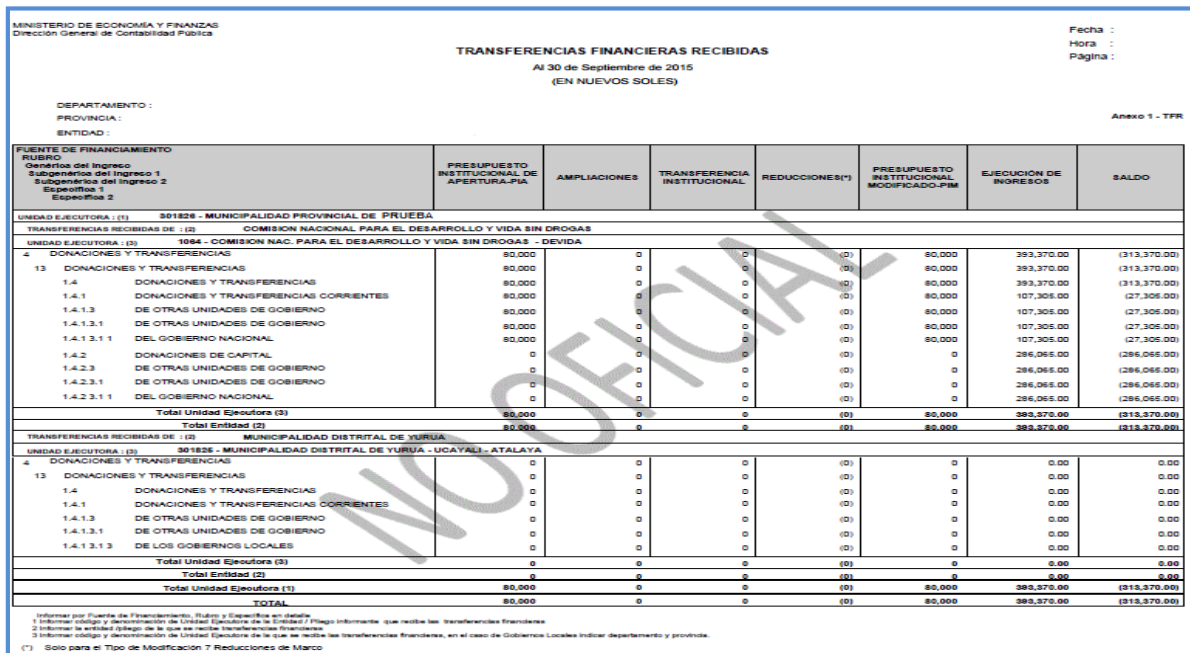


Figura N° 51

Caso contrario de haber realizado el proceso de CIERRE correspondiente, el Usuario en la opción Pliego

puede imprimir el reporte sin el mensaje en mención con las firmas correspondientes.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública

TRANSFERENCIAS FINANCIERAS RECIBIDAS
Al 30 de Septiembre de 2015
(EN NUEVOS SOLES)

Fecha :
Hora :
Página :

DEPARTAMENTO :
PROVINCIA :
ENTIDAD :

Anexo 1 - TFR

FUENTE DE FINANCIAMIENTO RUBRO Subgenérica del Ingreso 1 Subgenérica del Ingreso 2 Específica 1 Específica 2	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA-PIA	AMPLIACIONES	TRANSFERENCIA INSTITUCIONAL	REDUCCIONES(1)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO-PIM	EJECUCIÓN DE INGRESOS	SALDO
<small>UNIDAD EJECUTORA : (2)</small>							
<small>TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE : (2)</small>							
<small>UNIDAD EJECUTORA : (2)</small>							
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
1.4 DEL GOBIERNO NACIONAL	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
1.4.1 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
1.4.1.3 DE OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
1.4.1.3.1 DE OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
1.4.1.3.1.1 DEL GOBIERNO NACIONAL	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
1.4.1.3.1.2 DE LOS GOBIERNOS REGIONALES	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
1.4.1.3.1.3 DE LOS GOBIERNOS LOCALES	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
1.4.1.3.1.4 DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
1.4.2 DONACIONES DE CAPITAL	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
1.4.2.3 DE OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
1.4.2.3.1 DE OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
1.4.2.3.1.1 DEL GOBIERNO NACIONAL	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
1.4.2.3.1.2 DE LOS GOBIERNOS REGIONALES	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
1.4.2.3.1.3 DE LOS GOBIERNOS LOCALES	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
1.4.2.3.1.4 DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
TOTAL ENTIDAD	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00
TOTAL	0	0	0	(0)	0	0.00	0.00

Informar por Fuente de Financiamiento, Rubro y Especifica en detalle
(*) Informar a nivel de Entidad (código y denominación de la Entidad / Pliego, en el caso de Gobiernos Locales indicar departamento y provincia)
(1) Solo para el Tipo de Modificación 7 Reducciones de Marco

DIRECTOR DE PRESUPUESTO

CONTADOR GENERAL
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN

Figura N° 52

4.2.2 Procesos

Esta opción, permite realizar el proceso de Cierre a nivel de Pliego y la cancelación del Cierre a las Unidades Ejecutoras correspondientes. Para ello, se selecciona el Menú “Procesos” y en la ventana del mismo nombre seleccionar la opción: “Cerrar las Transferencias Financieras” y luego dar clic en el botón **Siguiente >>**.

PROCESOS

SELECCIONE LA OPERACION A REALIZAR

☒

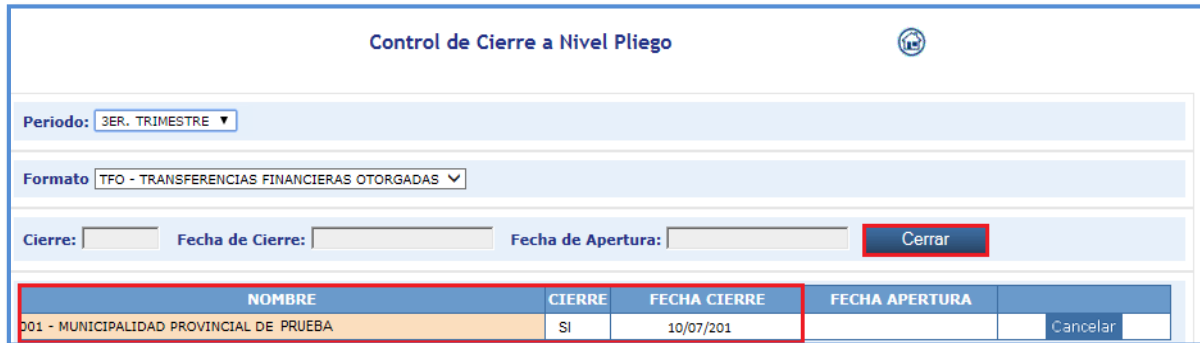
Cerrar las Transferencias Financieras

Siguiente >>

Figura N° 53

A continuación, se muestra la ventana “Control de Cierre a Nivel Pliego”, donde por defecto se visualiza el periodo “3ER Trimestre” el formato (TFR o TFO) a cerrar. En la parte inferior de la ventana se muestran todas las Unidades Ejecutoras que corresponde al Pliego.

Luego, dar clic en el botón **Cerrar**.



NOMBRE	CIERRE	FECHA CIERRE	FECHA APERTURA	
001 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA	SI	10/07/201		Cancelar

Figura N° 54

Nota: Cabe indicar, que solo se permitirá CERRAR si todas las UEs han realizado el proceso de Cierre, caso contrario el Sistema presentará el mensaje: ‘Existen Unidades que aún no han cerrado’

Luego, se muestra los datos de las opciones: “Cierre” y “Fecha de Cierre”.

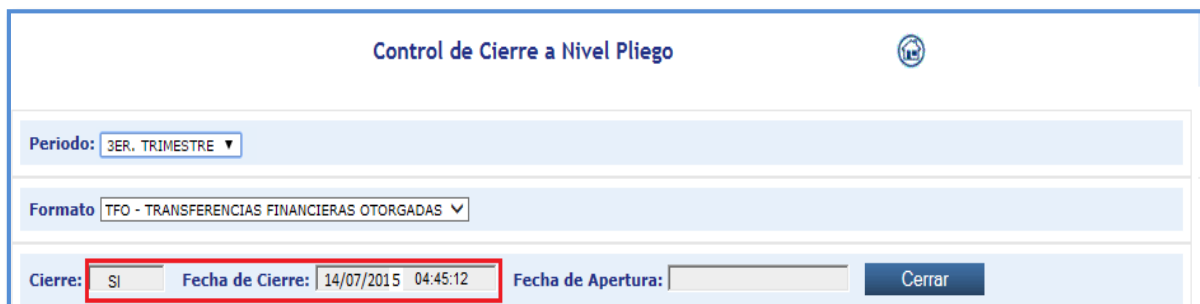


Figura N° 55

Si el Pliego necesita la apertura del Cierre, debe solicitarlo a su Sectorista de la DGCP.

Cancelación de cierre a nivel Unidad Ejecutora:

El Pliego puede aperturar el Cierre de los formatos de sus Unidades Ejecutoras si así lo solicitan, para ello debe seleccionar el formato correspondiente (TFO o TFR), ubicar la UE y dar clic en el botón “Cancelar”.

Control de Cierre a Nivel Pliego 🔍

Periodo: 3ER. TRIMESTRE ▼

Formato TFO - TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS ▼

Cierre: **Fecha de Cierre:** **Fecha de Apertura:** Cerrar

NOMBRE	CIERRE	FECHA CIERRE	FECHA APERTURA	
001 - ENTIDAD DE PRUEBA	SI	30/09/2015		<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; border: 1px solid #0056b3;">Cancelar</div>

Figura N° 56

A continuación, se muestra el mensaje “Esta seguro de cancelar el cierre de la Entidad: 001 –ENTIDAD DE PRUEBA”,

Esta seguro de cancelar el cierre de la Entidad:001 - **ENTIDAD DE PRUEBA**

Aceptar

Cancelar

Figura N° 57

Luego en simultáneo, el aplicativo cambia el indicador de la columna “Cierre” a “NO” y se visualiza la fecha actual en la columna “Fecha de Apertura”.

Control de Cierre a Nivel Pliego 🔍

Periodo: 3ER. TRIMESTRE ▼

Formato TFO - TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS ▼

Cierre: **Fecha de Cierre:** **Fecha de Apertura:** Cerrar

NOMBRE	CIERRE	FECHA CIERRE	FECHA APERTURA	
001 - ENTIDAD DE PRUEBA	NO		30/09/2015	<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; border: 1px solid #0056b3;">Cancelar</div>

Figura N° 58