PERÚ | Ministerio de Economía y Finanzas | Secretaría General | Oficina General de Tecnologías de la Información

Manual de Usuario

"Módulo Contable - Transferencias Financieras"

Plataforma Web – Ejercicio 2015

Para uso de: Entidades del Gobierno Nacional, Regional, Local y Mancomunidades.

Versión: 15.09.00

Fecha: 12/11/2015

INDICE

1. INTRODUCCIÓN 3

2. ACCESO AL APLICATIVO 3

3. FUNCIONALIDAD DEL APLICATIVO 4

3.1 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS EN LA UNIDAD EJECUTORA. 4

3.1.1 Aplicaciones 4

3.1.2 Consultas 17

3.1.3 Reportes 17

3.1.4 Procesos 19

3.2 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS EN EL PLIEGO. 22

3.2.1 Reportes 22

3.2.2 Procesos 24

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por finalidad describir las funcionalidades del aplicativo web ***"SIAF - Módulo Contable – Transferencias Financieras*** ", el cual permite registrar la información de las Transferencias Financieras Recibidas y las Transferencias Financieras Otorgadas del Ejercicio 2015, para generar los formatos y ser presentados a la Dirección General de Contabilidad Pública de acuerdo a lo siguiente:

- 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

Este módulo aplica para las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Mancomunidades.

El registro de la información es a nivel de Unidad Ejecutora, culminado el proceso y al cerrar, será trasmitida al Pliego para su integración (automático) y luego enviada a la DGCP.

En caso que la Entidad considere modificar datos en su información registrada, solicitará a su Sectorista de la Dirección General de Contabilidad Pública la cancelación del Cierre, para continuar con las correcciones correspondientes.

La información registrada y finalizada de las ***Transferencias Financieras deberá ser migrada por la Unidad Ejecutora al Sistema de Conciliación de Transferencias Financieras – SISTRAN,*** a fin de armonizar las cifras con las distintas Unidades Ejecutoras del Sector Público y generar el Acta de Conciliación por los recursos recibos o entregados.

2. 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 Nº 01).

Nota: El Usuario y Clave de ingreso al "SIAF- Módulo Contable - Transferencias Financieras", será el mismo que operó para el Primer Trimestre 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.

Figura Nº 01

A continuación, se muestra la ventana de bienvenida, donde deberá dar clic sobre el ícono **"Contabilidad".** (Ver Figura Nº 02).

Figura Nº 02

El aplicativo, presenta dos sub módulos a elegir: podrá seleccionar Unidad Ejecutora o Pliego, según sea el caso. (Ver figura Nº 03).

Figura Nº 03

3. FUNCIONALIDAD DEL APLICATIVO

3.1 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS EN LA UNIDAD EJECUTORA.

Al ingresar al ícono **EJECUTORA,** se observa la ventana con el siguiente menú:

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

3.1.1 Aplicaciones

Este sub módulo permite elaborar las transferencias financieras recibidas y otorgadas, las cuales se describirán a continuación.

3.1.1.1. Operaciones que presentan Información Contable - Transferencias Financieras Recibidas.

El usuario deberá realizar la carga de información de la ejecución de ingresos de las TFR, en el Menú **"Procesos".**

Luego, al seleccionar la opción: **Operaciones - Transferencias Financieras Recibidas** y dar clic en el botón Siguiente >>, el Sistema muestra de forma automática, la información cargada de la ejecución de ingresos al mes de Diciembre 2015. Además, permite el registro de nueva información.

Figura Nº 04

Nota: Cabe señalar, que el Usuario podrá realizar la carga de información, varias veces; según lo requiera, con la finalidad de actualizar dicha información.

- **Información Automática de la Ejecución de Ingresos.**

En la columna **"Ejecución de Ingreso"**, visualizar de manera automática la información cargada de la ejecución de las transferencias financieras recibidas al mes de Diciembre 2015, siempre que haya registrado la información en el aplicativo SIAF-SP, con los siguientes criterios:

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

  - 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

El Usuario, a través del botón de la columna **"DET"**, ingresar a la ventana "Lista de Transferencia Recibidas".

Figura Nº 05

Luego, dar clic en el botón de la columna **"DET. MONTO"**, para luego mostrar la ventana "Transferencias Financieras Recibidas – TFR".

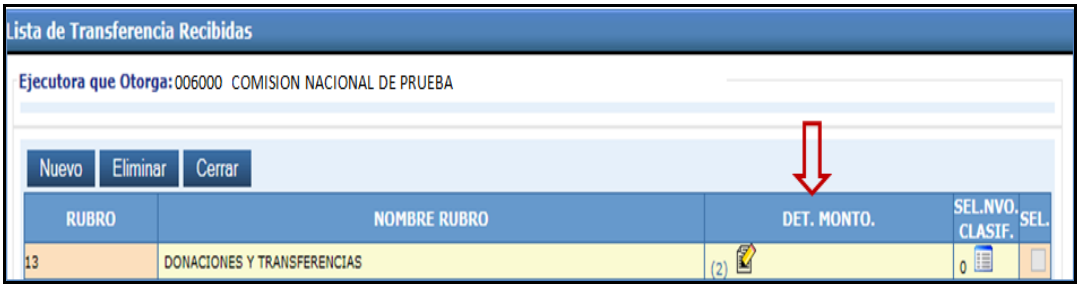


Figura Nº 06

Asimismo, el Usuario podrá visualizar el monto de Ejecución de Ingresos, y registrar la información que corresponda al 'Presupuesto Institucional Apertura', 'Ampliaciones' y 'Reducciones'.

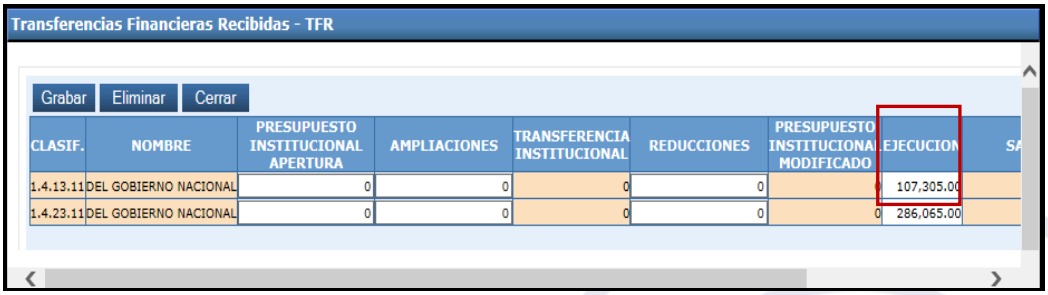


Figura Nº 07

➢ Registro de nueva información de las Transferencias Financieras Recibidas.

El Usuario podrá 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:

a. Para adicionar nuevas Entidades o Unidades Ejecutoras otorgantes, debe dar clic sobre el botón Nuevo (Ver Figura Nº 08).

Figura Nº 08

b. Luego, se visualiza una ventana que permite seleccionar los filtros de búsqueda: Nivel, Departamento y Pliego 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 Nº 09).

Seguidamente, marcar con un check ☑ en la UE o UEs que correspondan y luego, dar clic en el botón Grabar . A continuación, se muestra el mensaje: "*La información ha sido actualizada satisfactoriamente*".

Figura Nº 09

c. Para salir de la ventana, debe dar clic en el botón Cerrar, el Sistema retornará a la ventana anterior "Registro de Transferencias Financieras Recibidas", mostrando la Entidad/Unidad Ejecutora seleccionada.

d. Ubicar el registro y dar clic en el botón (Ver Figura Nº 10).

Figura Nº 10

e. Para insertar el Rubro, dar clic en el botón Nuevo. (Ver Figura Nº 11).

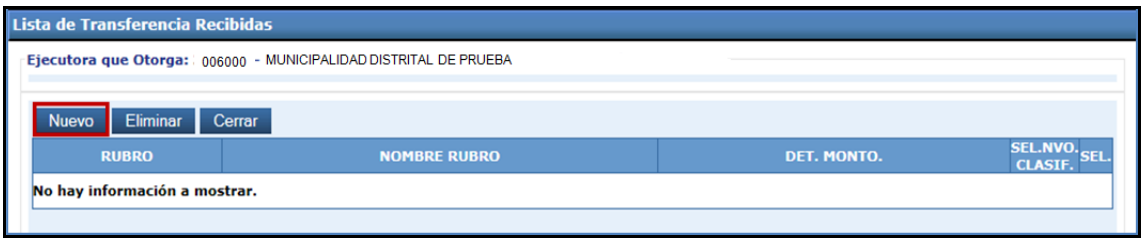


Figura Nº 11

f. Luego, marcar con un check en el recuadro (SELEC) y dar clic en el botón Grabar.

Para retornar a la ventana anterior, dar clic en el botón Cerrar

Figura Nº 12

g. Insertar el (los) clasificador (es) de ingresos que correspondan, para el cual, dará clic en el botón. (Ver Figura Nº 13).

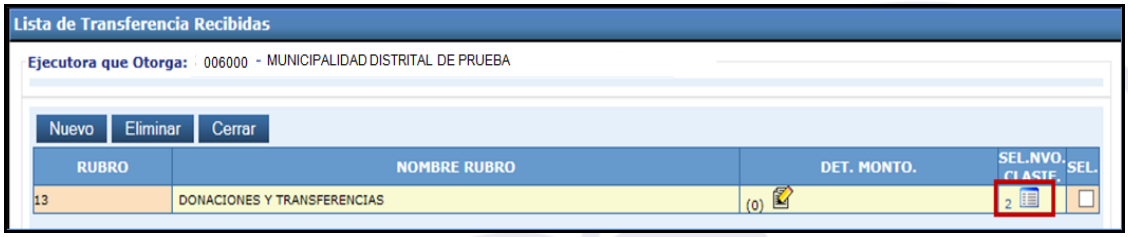


Figura Nº 13

Nota: Cabe señalar, que el indicador (0) 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, deberá 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 Nº 14)

Para salir de la ventana, dar clic en Cerrar, para retornar a la ventana anterior.

Figura Nº 14

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

i. Luego, registrar el importe de la transferencia financiera recibida, dando clic en el botón (1) (Ver Figura Nº 15).

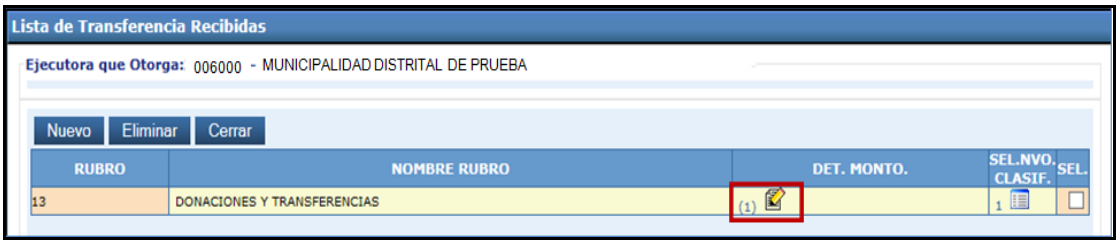


Figura Nº 15

j. A continuación, se muestra la ventana, en donde se podrá registrar el importe del presupuesto de la transferencia financiera recibida.

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

Figura Nº 16

Nota: Cabe señalar, que para actualizar la información de la ejecución de ingresos, deberá realizar la carga de la ejecución en el **Menú: Procesos**.

Al grabar, el aplicativo valida el registro de los montos ingresados por el Usuario, de no ser los correctos, se muestra en la parte inferior de la ventana el (los) mensaje(s) de validación 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 deberá 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).

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 deberá dar check en el recuadro (SEL) del Rubro – "Donaciones y Transferencias" y después dar clic en el botón "Eliminar". **(Ver** Figura Nº 18).

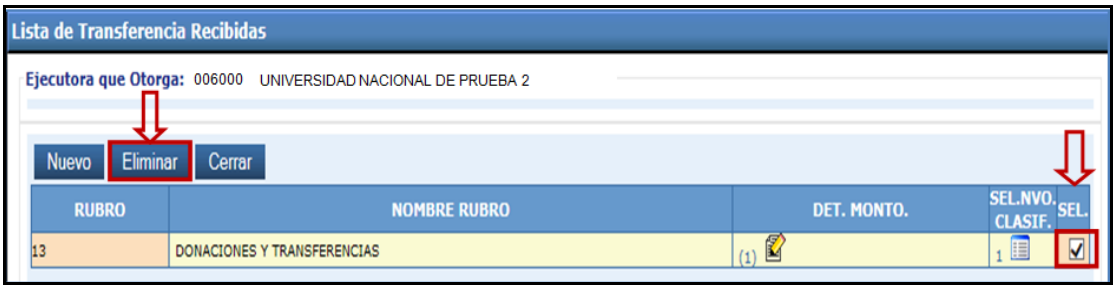


Figura Nº 18

A continuación, el Sistema muestra un mensaje, de estar seguro, deberá dar clic en el botón Aceptar. (Ver Figura Nº 19).

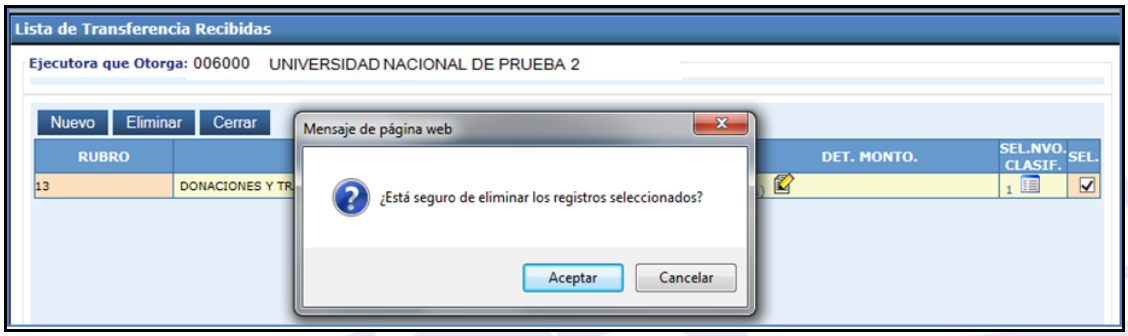


Figura Nº 19

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

3.1.1.2. Operaciones que presentan información Contable - Transferencias Financieras Otorgadas.

El usuario deberá realizar la carga de información de la ejecución de gastos de las TFO, en el Menú **"Procesos".**

Luego, al seleccionar la opción: **Operaciones - Transferencias Financieras Otorgadas** y dar clic en el botón Siguiente >> (Ver Figura Nº 20).

Figura Nº 20

Se mostrará de forma automática, la información cargada al mes de Diciembre 2015. Además, se permitirá, el registro de nueva información.

- **Información automática de la Ejecución de Gastos.**

En la columna **"Ejecución de Gastos"** se visualiza de manera automática la información cargada de la ejecución al mes de Diciembre 2015 de las Transferencias Financieras Otorgadas, siempre que se haya registrado la información en el Modulo Administrativo del aplicativo SIAF-SP, con los siguientes criterios:

- Tipo de operación: TF-TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA.
- Entidad (Destino/Origen).
- Rubro: Todos los Rubros.
- Fase: Girado
- Registros con meses de Enero a Diciembre 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

El Usuario, a través del botón de la columna **"DET"**, ingresará a la ventana "Lista de Metas por Rubro de Transferencia Otorgada".

Figura Nº 21

Luego, dará clic en el botón de la columna **"DET. MONTO"**, para luego mostrar la ventana "Detalle de Montos de las Transferencias Financieras Otorgadas – TFO".

Figura Nº 22

A continuación, el Usuario, podrá visualizar el monto de ejecución de gastos y registrará la información que corresponda en: PIA, Ampliaciones, Trasferencia Institucional, Reducciones y/o Anulaciones y Habilitaciones según corresponda, en la ventana "Detalle de Montos de las Transferencias Financieras Otorgadas – TFO". (Ver Figura Nº 23)

Figura Nº 23

➢ Registro de nueva información de las Transferencias Financieras Otorgadas.

El usuario podrá adicionar nuevos registros de información de las transferencias financieras otorgadas, como Entidades o Unidades Ejecutoras a quienes se otorga, así como nuevos rubros, metas o clasificadores de gastos. Para ello realizar los siguientes pasos:

a. Para adicionar nuevas Entidades o Unidades Ejecutoras que reciben las Transferencias Financieras Otorgadas, hacer clic sobre el botón Nuevo.

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.

d. Dar clic en el botón Cerrar, para retornar a la ventana "Registro de Transferencia Financiera Otorgada".

Figura Nº 24

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).

Figura Nº 25

g. En la ventana "Seleccionar Nueva Meta por Rubro", seleccionar el Rubro, por el cual se otorgó los recursos. (Ver Figura Nº 26).

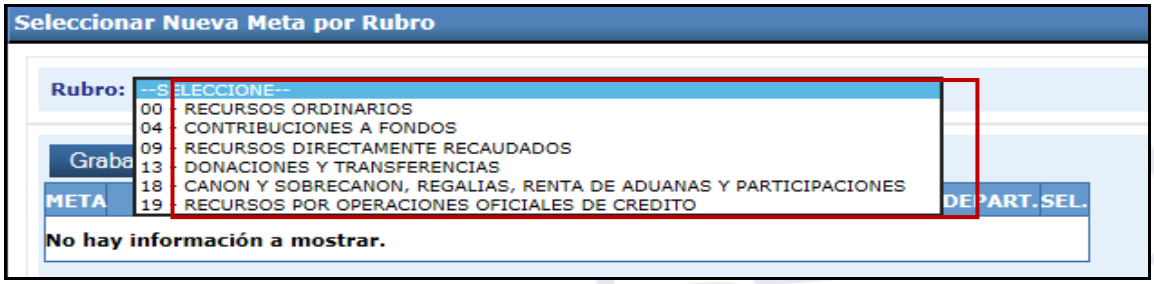
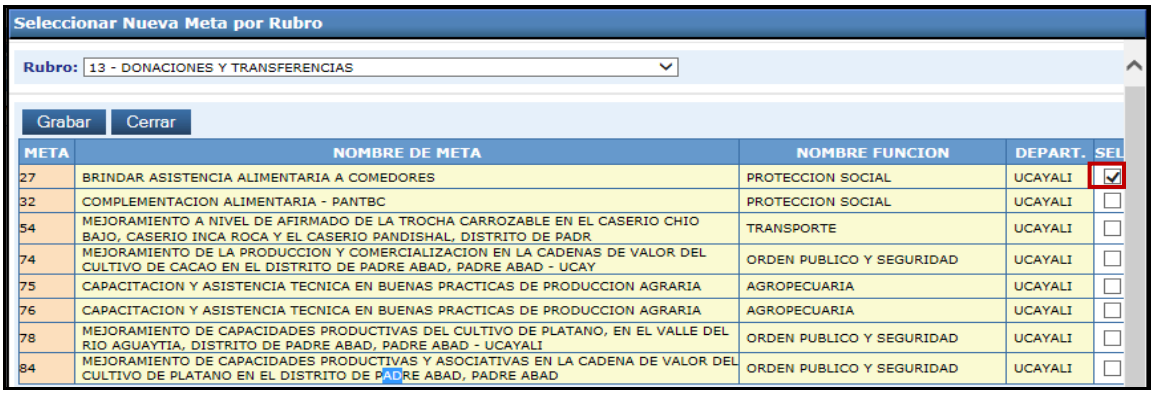


Figura Nº 26

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 Nº 27).

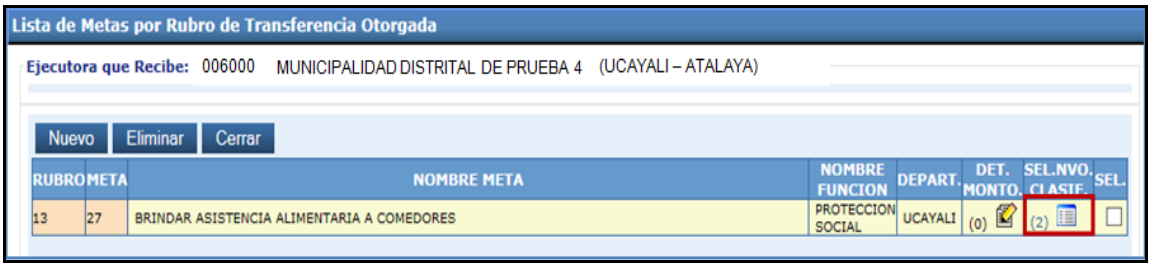


META	NOMBRE DE META	NOMBRE FUNCION	DEPART.	SEL
27	BRINDAR ASISTENCIA ALIMENTARIA A COMEDORES	PROTECCION SOCIAL	UCAYALI	☑
32	COMPLEMENTACION ALIMENTARIA - PANTBC	PROTECCION SOCIAL	UCAYALI	☐
54	MEJORAMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA TROCHA CARROZABLE EN EL CASERIO CHIO BAJO, CASERIO INCA ROCA Y EL CASERIO PANDISHAL, DISTRITO DE PADR	TRANSPORTE	UCAYALI	☐
74	MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION EN LA CADENAS DE VALOR DEL CULTIVO DE CACAO EN EL DISTRITO DE PADRE ABAD, PADRE ABAD - UCAY	ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD	UCAYALI	☐
75	CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA EN BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION AGRARIA	AGROPECUARIA	UCAYALI	☐
76	CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA EN BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION AGRARIA	AGROPECUARIA	UCAYALI	☐
78	MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS DEL CULTIVO DE PLATANO, EN EL VALLE DEL RIO AGUAYTIA, DISTRITO DE PADRE ABAD, PADRE ABAD - UCAYALI	ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD	UCAYALI	☐
84	MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y ASOCIATIVAS EN LA CADENA DE VALOR DEL CULTIVO DE PLATANO EN EL DISTRITO DE PADRE ABAD, PADRE ABAD	ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD	UCAYALI	☐

Figura Nº 27

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 (2). (Ver Figura Nº 28).



RUBRO	META	NOMBRE META	NOMBRE FUNCION	DEPART.	DET. MONTO.	SEL.NVO. CLASIF.	SEL.
13	27	BRINDAR ASISTENCIA ALIMENTARIA A COMEDORES	PROTECCION SOCIAL	UCAYALI	(0)	(2)	☐

Figura Nº 28

Nota: Cabe señalar que el indicador (0) 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 deberá 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 Nº 29).

Para salir de la ventana, dar clic en Cerrar, retornará a la ventana anterior.

TTran	GN	SGN	SGND	ESP	ESPD	NOMBRE	SEL
2	4	1	3	1	3	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO LOCAL	☑
2	4	2	3	1	3	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO LOCAL	☐

Figura Nº 29

l. Para registrar el importe de la transferencia financiera otorgada, dar clic en el botón . (Ver Figura Nº 30).

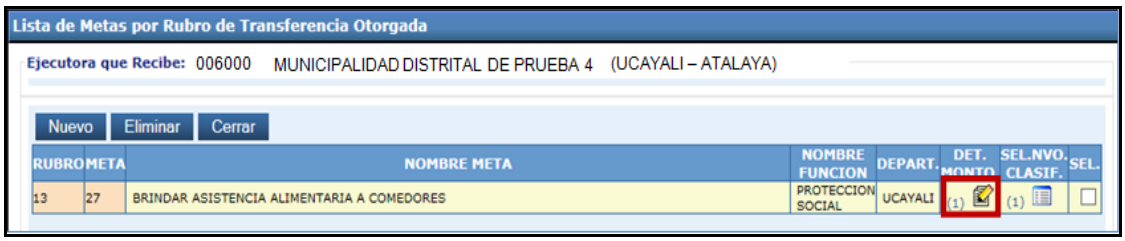


Figura Nº 30

m. Se muestra la ventana, en donde se podrá visualizar la Ejecución de Gastos (recursos otorgados) y registrar el importe del Presupuesto de la transferencia otorgada, puede estar asignado en el Presupuesto Institucional Apertura – PIA, Ampliaciones, Transferencia Institucional, Reducciones, Anulaciones y Habilitaciones según corresponda.

n. Para guardar los montos digitados dar clic en el botón Grabar. (Ver Figura Nº 31).

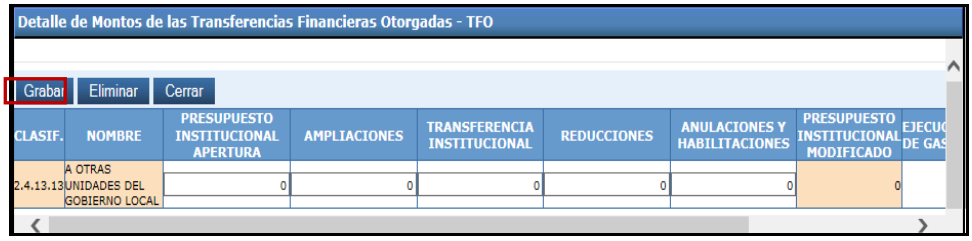


Figura Nº 31

o. Al grabar, el aplicativo valida el registro de los montos ingresados por el Usuario, de no ser los correctos, 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 retornar a la ventana anterior.

➢ Eliminación de los nuevos registros de gastos.

Para eliminar la información de una Unidad Ejecutora que recibe, deberá dar check en el recuadro (SEL) de la (las) Entidad (es) que corresponda(n) y después dar clic en el botón "Eliminar". (Ver Figura Nº 32).

Figura Nº 32

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.

Para eliminar la información de las metas relacionadas al rubro, deberá dar check en el recuadro (SEL) de la (las) meta(s) que corresponda(n) y después dar clic en el botón "Eliminar".

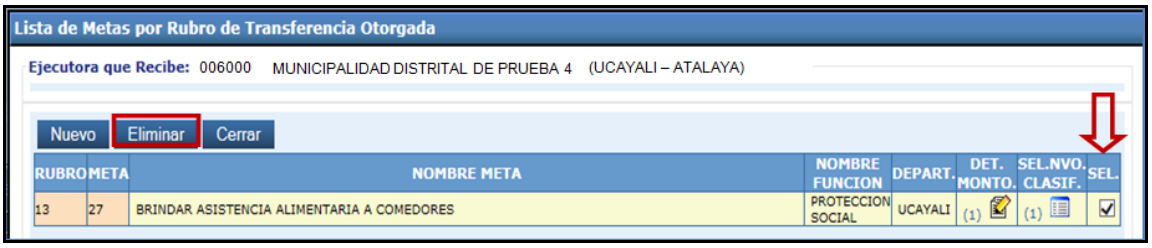


Figura Nº 33

3.3.1.1 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".**

Al seleccionar la opción: **Operaciones - Transferencias Financieras Otorgadas** y dar clic en el botón Siguiente >> (Ver Figura Nº 34).

Figura Nº 34

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

Figura Nº 35

Nota: Esta información corresponde a los registros, del Cliente SIAF con código de la Entidad (Destino/Origen: 6000 Gobiernos Locales).

3.1.2 Consultas

Consta de las siguientes opciones:

Figura Nº 36

En las opciones "**Operaciones YF" u "Operaciones TF**", se permiten consultar las inconsistencias de las transferencias financieras recibidas y/u otorgadas que tengan observaciones por Entidad destino errada. (Ver Figura Nº 37).

Figura Nº 37

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.

3.1.3 Reportes

Este sub módulo permite visualizar e imprimir los Formatos de las Transferencias Financieras. Para ello, dar clic en el ícono **"Reportes".**

Figura Nº 38

Realizar los siguientes pasos:

a. Seleccionar la opción Estados Presupuestarios y dar clic en el botón Siguiente >>.
   Luego, se muestra la ventana "Reporte de Transferencias Financieras".

b. Por defecto aparece el periodo Cierre.

c. Seleccionar el formato a imprimir, luego, dar clic en el botón Vista Previa. (Ver Figura Nº 39).

Figura Nº 39

Si la Entidad no hubiera culminado su registro, es decir no hubiera realizado el proceso de Cierre al mes de Diciembre 2015, el reporte mostrará un sello de agua centrado y sin firmas con el mensaje: ***"NO OFICIAL".*** (Ver Figura Nº 40).

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública

Fecha :
Hora :
Página :

TRANSFERENCIAS FINANCIERAS RECIBIDAS

EJERCICIO 2015

(EN NUEVOS SOLES)

DEPARTAMENTO :
PROVINCIA :
ENTIDAD :

TFR

FUENTE DE FINANCIAMIENTO RUBRO Genérica del Ingreso 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
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE: (*) 006000 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA							
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	(0)	0	4,000,000.00	(4,000,000.00)
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	(0)	0	4,000,000.00	(4,000,000.00)
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	(0)	0	4,000,000.00	(4,000,000.00)
1.4.2 DONACIONES DE CAPITAL	0	0	0	(0)	0	4,000,000.00	(4,000,000.00)
1.4.2.3 DE OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	4,000,000.00	(4,000,000.00)
1.4.2.3.1 DE OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	4,000,000.00	(4,000,000.00)
1.4.2.3.1.1 DEL GOBIERNO NACIONAL	0	0	0	(0)	0	4,000,000.00	(4,000,000.00)
TOTAL ENTIDAD	0	0	0	(0)	0	4,000,000.00	(4,000,000.00)
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE: (*) 006000 GOBIERNO REGIONAL DE PRUEBA 2							
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	(0)	0	300,000.00	(300,000.00)
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	(0)	0	300,000.00	(300,000.00)
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	(0)	0	300,000.00	(300,000.00)
1.4.1 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0	0	0	(0)	0	150,000.00	(150,000.00)
1.4.1.3 DE OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	150,000.00	(150,000.00)
1.4.1.3.1 DE OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	150,000.00	(150,000.00)
1.4.1.3.1.2 DE LOS GOBIERNOS REGIONALES	0	0	0	(0)	0	150,000.00	(150,000.00)
1.4.2 DONACIONES DE CAPITAL	0	0	0	(0)	0	150,000.00	(150,000.00)
1.4.2.3 DE OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	150,000.00	(150,000.00)
1.4.2.3.1 DE OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	150,000.00	(150,000.00)
1.4.2.3.1.2 DE LOS GOBIERNOS REGIONALES	0	0	0	(0)	0	150,000.00	(150,000.00)
TOTAL ENTIDAD	0	0	0	(0)	0	300,000.00	(300,000.00)
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE: (*) 006000 GOBIERNO REGIONAL DE PRUEBA 3							
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	(0)	0	50,000.00	(50,000.00)
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	(0)	0	50,000.00	(50,000.00)
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	(0)	0	50,000.00	(50,000.00)
1.4.2 DONACIONES DE CAPITAL	0	0	0	(0)	0	50,000.00	(50,000.00)
1.4.2.3 DE OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	50,000.00	(50,000.00)
1.4.2.3.1 DE OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO	0	0	0	(0)	0	50,000.00	(50,000.00)
1.4.2.3.1.2 DE LOS GOBIERNOS REGIONALES	0	0	0	(0)	0	50,000.00	(50,000.00)
TOTAL ENTIDAD	0	0	0	(0)	0	50,000.00	(50,000.00)
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE: (*) 006000 GOBIERNO REGIONAL DE PRUEBA 1							

NO OFICIAL

Figura Nº 40

Caso contrario de haber realizado el proceso de CIERRE correspondiente, la Entidad podrá imprimir el reporte sin el mensaje en mención y no podrá firmarlo para su presentación a su Pliego correspondiente.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública

TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS

EJERCICIO 2015

(EN NUEVOS SOLES)

Fecha : 12/11/2015
Hora : 14:30:51
Página : 1 de 1

TF0-1

DEPARTAMENTO :
PROVINCIA :
ENTIDAD :

FUENTE DE FINANCIAMIENTO RUBRO Genérica del Gasto SubGenérica del Gasto 1 SubGenérica del Gasto 2 Específica del Gasto 1 Específica del Gasto 2	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	AMPLIACIONES	TRANSFERENCIA INSTITUCIONAL	REDUCCIONES(1)	ANULACIONES Y HABILITACIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS	SALDO
TRANSFERENCIAS OTORGADAS A: (*) 006000 UNIVERSIDAD NACIONAL DE PRUEBA 1								
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: (*) 006000 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA 1								
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 Específica 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 Nº 41

3.1.4 Procesos

El presente sub módulo presenta las opciones siguientes, (ver Figura Nº 42).

Figura Nº 42

Este sub módulo, permite realizar la carga de datos de la ejecución de las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas para el mes de Diciembre 2015, de la información contable y no contable. Para ello deberá ingresar a las opciones: **"Procesar Carga TFR"** y **"Procesar Carga TFO"**.

Carga de las Transferencias Financieras

Para iniciar el proceso de carga al mes de Diciembre 2015, debe seleccionar el proceso que corresponda (**"TFR"** y/o **"TFO")**, luego, dar clic en el botón Procesar Carga.

Figura Nº 43

Nota: Realizar el mismo procedimiento para la carga de TFO.

A continuación, se mostrará 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: La información cargada se visualiza en el menú Aplicaciones

Asimismo, este sub módulo permite realizar el proceso de **CIERRE**, siempre que antes haya culminado con el registro de información de las Transferencias Financieras Otorgadas y/o Recibidas, con ello automáticamente su Pliego dispondrá de la información para su presentación a la DGCP.

Una vez que se haya realizado el Cierre, no le permitirá realizar modificación alguna, si amerita el caso solicitará reapertura de Cierre. La UE lo solicita al Pliego, en el caso de ser el Pliego deberá solicitarlo a su Sectorista de la DGCP.

Cierre de Transferencias Financieras

Antes de realizar el proceso de **CIERRE** de las Transferencias Financieras, se deberá realizar el proceso de Cierre Anual 2015 del **Cierre Presupuestal Web**, en el Módulo Contable Web – Información Presupuestal.

Para realizar el proceso de Cierre de las Transferencias Financieras, deberá seleccionar la opción: "Cerrar las Transferencias Financieras" y dar clic en el botón Siguiente >>.

Figura Nº 44

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 Nº 45

A continuación, se muestra en la parte inferior de la ventana el mensaje: (ver Figura Nº 46).

Figura Nº 46

El Usuario, podrá visualizar el "Listado de Inconsistencias en Transferencias Financieras", dando clic en los botones correspondientes Vista de Errores TFO y Vista de Errores TFR.

Luego de levantar todas las observaciones encontradas, se podrá realizar nuevamente el proceso de CIERRE.

Luego del CIERRE, el aplicativo registrará la fecha, hora de cierre y estado. (Ver Figura Nº 47).

Figura Nº 47

3.2 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS EN EL PLIEGO.

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

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

3.2.1 Reportes

Este sub módulo permite al Pliego, visualizar e imprimir los Formatos y Anexos a nivel de Pliego para su presentación a la DGCP. Para ello, dará clic en el ícono **"Reportes".**

Figura Nº 48

Los reportes que se obtienen a nivel de Pliego, contiene la información de todas sus Unidades Ejecutoras. Para la impresión de la información a nivel de Pliego, debe seguir los siguientes pasos:

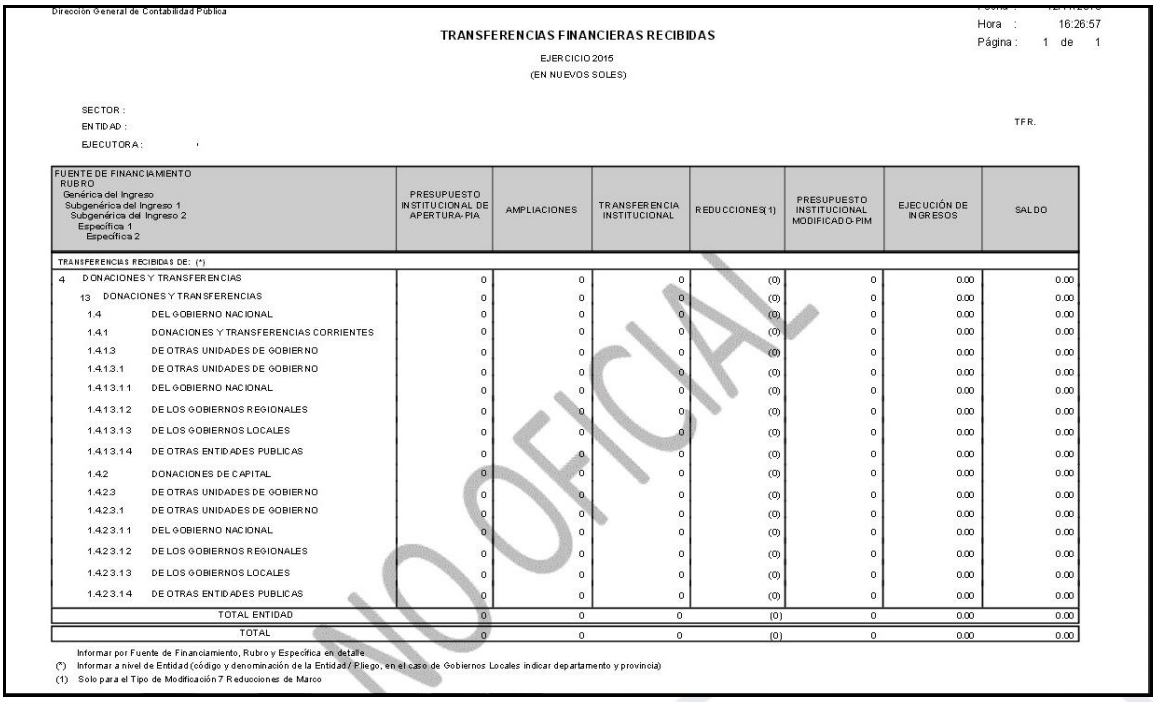
a. Seleccionar la opción Estados Presupuestarios y dar clic en el botón Siguiente >>. (Ver Figura Nº 49). Luego, se muestra la ventana "Reporte de Transferencias Financieras".

b. Seleccionar la Unidad Ejecutora, que corresponda o la opción 'TODOS'.

c. Seleccionar de la lista el reporte a imprimir, y dar clic en el botón Vista Previa.

Figura Nº 49

d. En seguida, se muestra el reporte en formato PDF, el cual podrá imprimirlo dando clic en el botón . Si el Pliego no hubiera realizado el proceso de **CIERRE** al mes de Diciembre 2015, se mostrará un sello de agua centrado sin firmas con el mensaje: ***"NO OFICIAL",*** tal como se muestra en la (Figura Nº 50).



Dirección General de Contabilidad Pública

Hora : 16:26:57
Página : 1 de 1

TRANSFERENCIAS FINANCIERAS RECIBIDAS

EJERCICIO 2015
(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR :
ENTIDAD :
EJECUTORA :

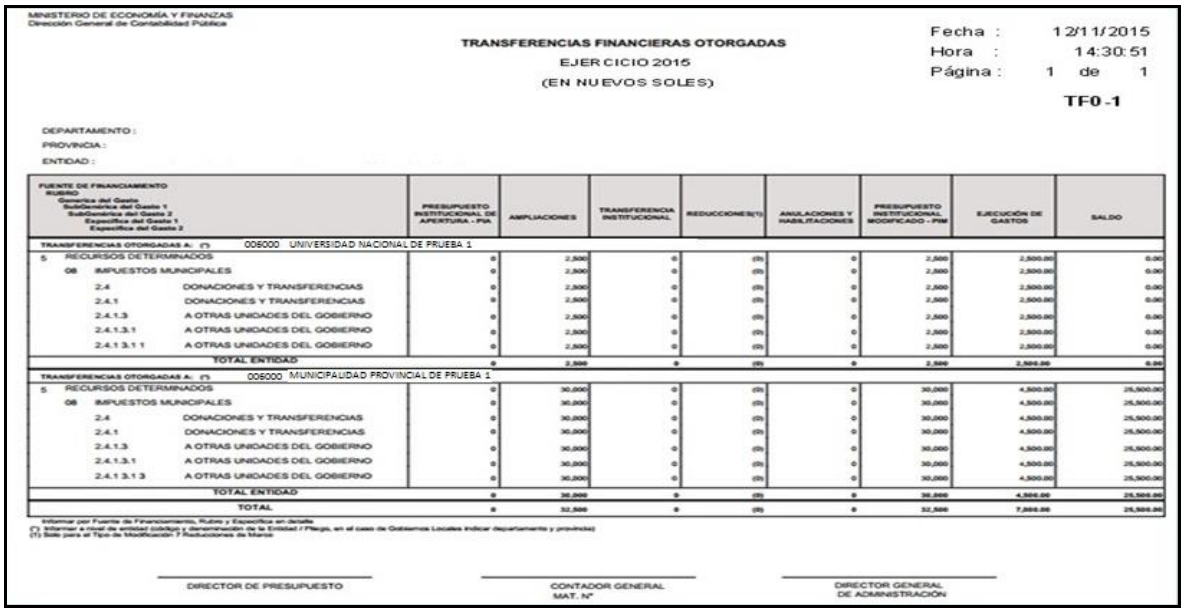
TFR.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO RUBRO Genérica del Ingreso 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
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE: (*)							
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 Específica 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

Figura Nº 50

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



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública

TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS
EJERCICIO 2015
(EN NUEVOS SOLES)

Fecha : 12/11/2015
Hora : 14:30:51
Página : 1 de 1

TFO-1

DEPARTAMENTO :
PROVINCIA :
ENTIDAD :

FUENTE DE FINANCIAMIENTO / RUBRO / Genérica del Gasto / SubGenérica del Gasto 1 / SubGenérica del Gasto 2 / Específica del Gasto 1 / Específica del Gasto 2	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	AMPLIACIONES	TRANSFERENCIA INSTITUCIONAL	REDUCCIONES(*)	ANULACIONES Y HABILITACIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS	SALDO
TRANSFERENCIAS OTORGADAS A: (*) 006000 UNIVERSIDAD NACIONAL DE PRUEBA 1								
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: (*) 006000 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA 1								
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 Específica 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) Sólo para el Tipo de Modificación 7 Reducciones de Marco

DIRECTOR DE PRESUPUESTO | CONTADOR GENERAL MAT. N° | DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Figura Nº 51

3.2.2 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 seleccionar: "Cerrar las Transferencias Financieras" y luego dará clic en el botón Siguiente >>.

Figura Nº 52

A continuación, se mostrará la ventana "**Control de Cierre a Nivel Pliego**", y deberá seleccionar el formato (TFR o TFO) a cerrar. En la parte inferior de la ventana se mostrarán todas las Unidades Ejecutoras o Entidades que correspondan al Pliego.

Luego, dar clic en el botón Cerrar.

Figura Nº 53

Nota: Cabe indicar, que solo se permitirá CERRAR, siempre y cuando todas las UEs hayan realizado el proceso de Cierre, caso contrario el Sistema presentará el mensaje: 'Existen Unidades que aún no han cerrado'.

Luego, se mostrará los datos: Cierre y Fecha de Cierre.

Si el Pliego considera que se le aperture el Cierre, para realizar ajustes, solicitará la apertura al Sectorista de la **DGCP**.

Figura Nº 54

Cancelación de cierre a nivel Unidad Ejecutora: La UE, solicita a su Pliego se cancele el cierre, que tiene el atributo, de hacerlo por tipo de formatos de transferencia, para ello dará clic en el botón Cancelar de la Unidad Ejecutora solicitante y cuyo estado se encuentre en "Cierre = SI", siempre que el Pliego no haya cerrado.

Figura Nº 55

A continuación, se mostrará el mensaje: "Esta seguro de cancelar el cierre de la Entidad: 001 – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA", al cual aceptaremos para cancelar el cierre de la Unidad Ejecutora seleccionada.

Luego, en simultáneo el aplicativo marcará la fecha de apertura.

Figura Nº 56

Para uso de: Entidades del Gobierno Nacional, Regional, Local y Mancomunidades.
Autor: Oficina de Sistemas de Información.
Publicado: 12/11/2015