

Ministerio de Economía y Finanzas

Manual de Usuario
Redistribución de Saldos de Calendario por Tipo de
Recurso
Versión 5.0.0 del 20/06/2007

SIAF-SP

Contenido

1.	INTRODUCCION	3
2.	BASE LEGAL	3
3.	PERFIL DE USUARIO	3
4.	REDISTRIBUCION DEL TIPO DE RECURSO	3
5.	REPORTES	8
5.1	Calendario por Medio de Pago	8
5.2	Notas por Redistribución de Tipo de Recurso.....	8

Redistribución de Saldos de Calendario por Tipo de Recurso



30/06/2007 1:17

1. INTRODUCCION

La Versión 5.0.0 de fecha 20/06/2007 del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) incorpora en el Módulo Administrativo-Contable la funcionalidad que permite a cada Unidad Ejecutora (UE) redistribuir el Calendario por Tipo de Recurso, sin necesidad de enviar una comunicación expresa a la Dirección Nacional del Tesoro Público (DNTP).

Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP, no debiendo exceder el límite ni el período fijado a través del respectivo Calendario de Compromisos.

De acuerdo al Artículo 20º de la Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2007 el Tipo de Recurso del campo Medio de Pago que forma parte de los datos del Calendario de Compromisos puede ser modificado por la UE, en caso pertenezcan a Cuentas Bancarias no manejadas por el Tesoro Público.

2. BASE LEGAL

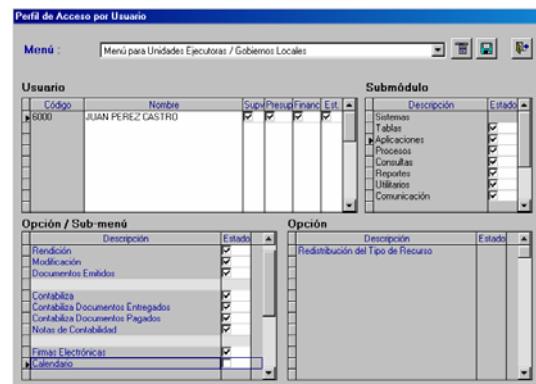
- Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15 (publicada el 27/01/2007).

3. PERFIL DE USUARIO

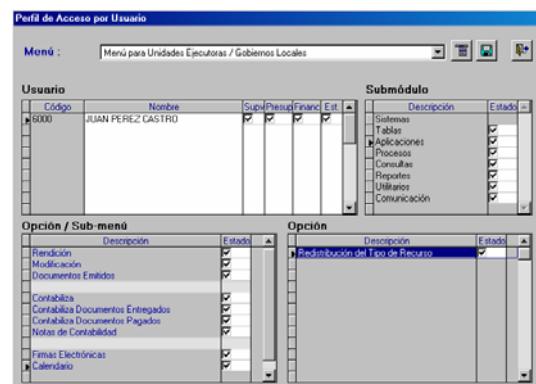
Instalada la Versión 5.0.0 el Administrador del Sistema deberá ingresar al Perfil de Usuario y, dar acceso a determinados Usuarios a esta nueva Opción.

Para ello, estando en el Menú para Unidades Ejecutoras / Gobiernos Locales, Submódulo Aplicaciones, se dará clic sobre los recuadros ubicados en la Opción / Sub-

menú Calendario y en la Opción Redistribución del Tipo de Recurso.



Otra manera de activar los Submódulos, Opciones/Sub-menús u Opciones nuevas es dando **Acceso Total** (opción del Menú Contextual con el cursor ubicado en el Usuario).



Por último, grabar (dando clic en el ícono Guardar cambios).

4. REDISTRIBUCION DEL TIPO DE RECURSO

Esta nueva funcionalidad permitirá a la UE modificar del área Saldos de Calendario (esquina inferior izquierda de la pantalla de Registro SIAF) el dato correspondiente al Tipo de Recurso del campo Medio de Pago

(TP-Tipo de Pago / TR-Tipo de Recurso y TC-Tipo de Compromiso).

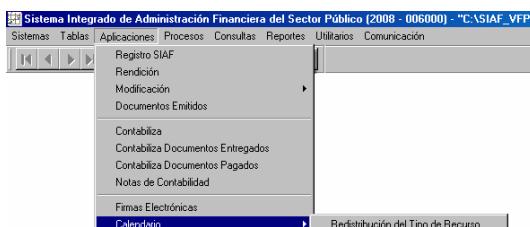
Por ejemplo, teniendo en Saldos de Calendario:

Gn	Rb	Fn	Prg	M/Pago	Saldo
53	13	14	003	E 0 11	121,750.00

La UE podría realizar la Redistribución del Saldo de Calendario para esta combinación pasando el Total del Saldo (S/. 121,750.00) a otro Tipo de Recurso o, mantener parte en el Tipo de Recurso con que se recibió el Calendario y pasar una parte a otro(s) Tipo(s) de Recurso.

Por tratarse de una modificación al Calendario de Compromisos en lo que respecta al Tipo de Recurso (parte del Medio de Pago) éste se realizará para un determinado Mes, Grupo Genérico de Gasto, Rubro, Función y Programa.

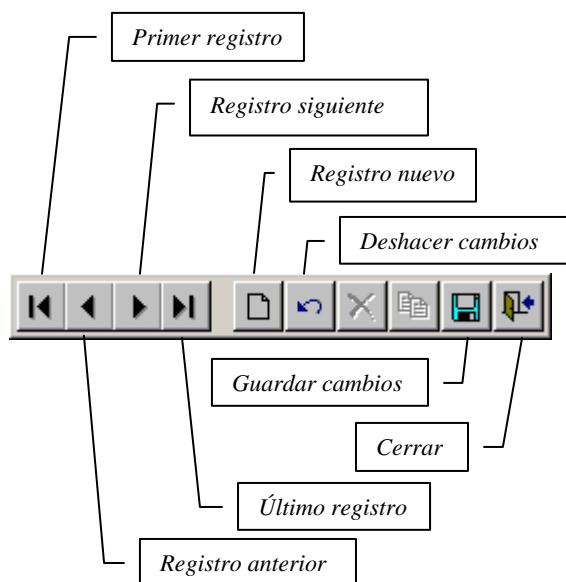
Para realizar la Redistribución del Tipo de Recurso se ingresará al Submódulo **Aplicaciones** Opción **Calendario** / **Redistribución del Tipo de Recurso** ingresando con el Código de Usuario y Clave del Menú para Unidades Ejecutoras / Gobiernos Locales.



Enseguida se mostrará la pantalla Redistribución de Tipo de Recurso - 2007, dividida en 2 áreas: **(A) Por Distribuir**, que presenta el Calendario y **(B) Distribución**, donde se realiza la Redistribución por Tipo de Recurso.

Cada Redistribución se guardará en una Nota, generándose un número correlativo.

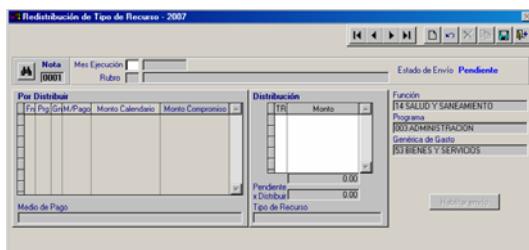
En la pantalla de Redistribución de Tipo de Recurso-2007 se mostrará una Barra de Herramientas con iconos, que realizan las siguientes funciones:



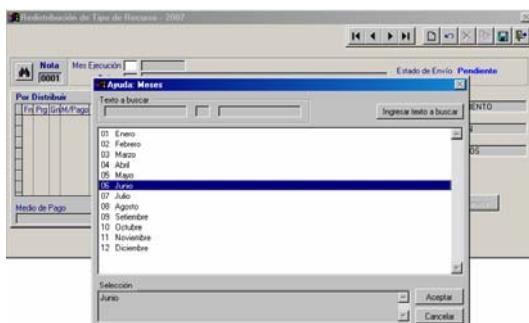
- **Primer registro**, muestra la primera Nota (0001).
- **Registro anterior**, estando en una Nota al dar clic en este icono mostrará la Nota anterior.
- **Registro siguiente**, estando en una Nota al dar clic en este icono mostrará la Nota siguiente.
- **Último registro**, muestra la última Nota.
- **Nuevo registro**, permite crear una nueva Nota.

- Deshacer Cambio**, mientras no se haya grabado la Nota (se encuentra en Estado 'P') para que el Sistema muestre los datos anteriores al registro o modificación se dará Deshacer Cambios.
- Guardar cambios**, este ícono tiene como función grabar la(s) modificación(es) realizada(s).
- Cerrar**, dando clic en este ícono se sale de la aplicación, mostrando la pantalla con los Submódulos.

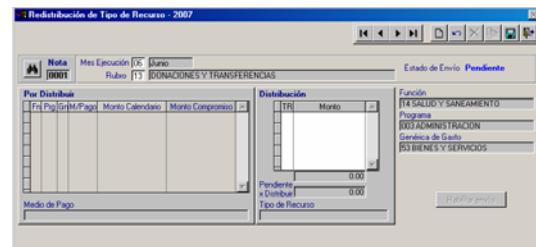
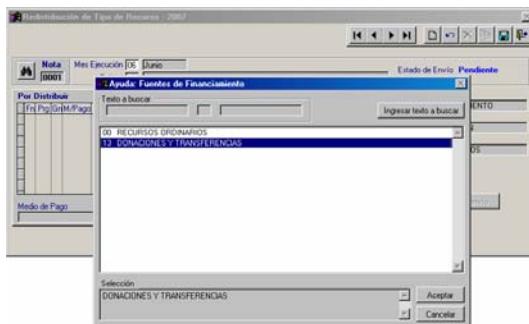
Para el registro de la Redistribución del Tipo de Recurso solicitar primero un Nuevo registro (dando clic en el ícono). Generándose la Nota **0001**.



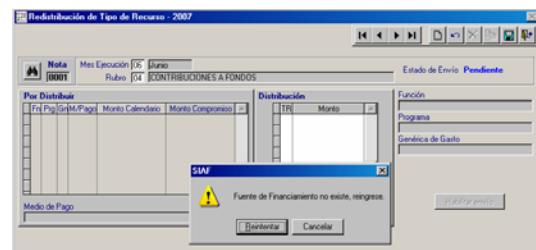
A continuación, consignar el Código del **Mes Ejecución** o seleccionarlo de la Tabla de Ayuda (tecla F1).



Luego, ingresar el Código del Rubro o seleccionar de la Tabla de Ayuda (tecla F1).



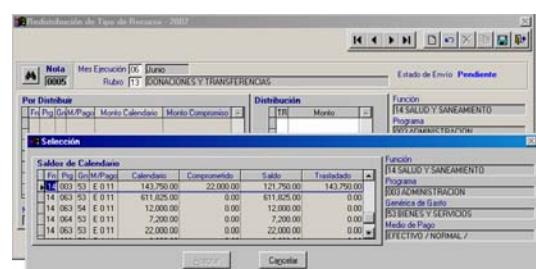
En caso el Rubro no correspondiera el Sistema presentará un mensaje.



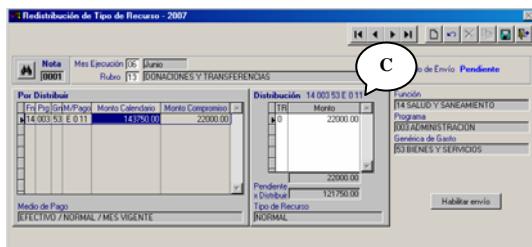
Seguidamente, da clic al botón derecho del mouse mostrando la ventana con los **Saldos de Calendario**, selecciona la línea con la combinación en donde se encuentra el Tipo de Recurso que se modificará o desagregará.



El Sistema no permite realizar la Redistribución del Tipo de Recurso cuando el monto del campo Saldo sea cero (0.00) o se tenga una Redistribución no aprobada (con Estado de Envío diferente a Aprobado) al querer registrar una nueva Redistribución se muestra el monto en la columna **Trasladado**, por lo que el botón **Aceptar** se presenta inactivo.



En el área **Por Distribuir** se mostrará la línea con la combinación seleccionada, es decir, Fn-14, Prg-003, Gn-53, M/Pago E011, en el área **Distribución** mostrará también la combinación (C) y, por defecto el Tipo de Recurso y Monto Comprometido (en el caso S/. 22,000.00).

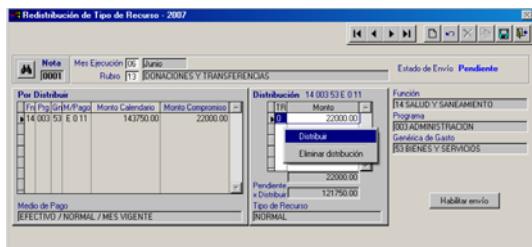


Para la Redistribución del Tipo de Recurso tener en cuenta que:

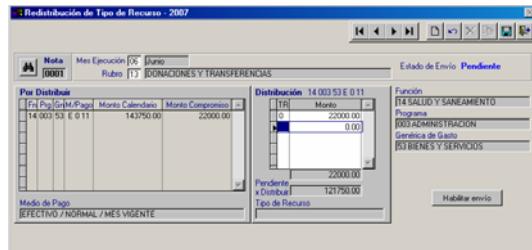
- En la ventana de Saldos de Calendario se tenga monto en la columna Saldo
- La Redistribución será por el total del Monto Calendario
- Respetar el Monto Compromiso
- Los montos se muestran en Nuevos Soles.

En caso se haya registrado la fase Compromiso el Sistema lo muestra por defecto (en el caso, TR-0 por S/. 22,000.00), éste último puede ser modificado (por un monto mayor).

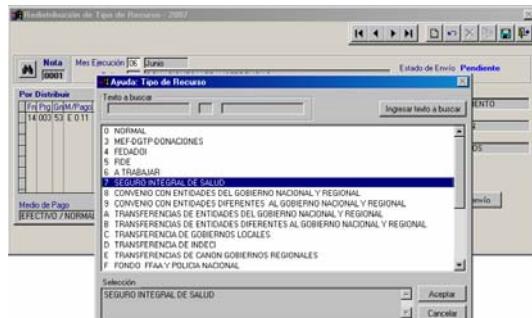
Ya sea que se respete el monto Comprometido o se haya cambiado a uno mayor, para continuar con el registro activar del Menú Contextual (dando clic en el botón derecho del Mouse) la opción **Distribuir**.



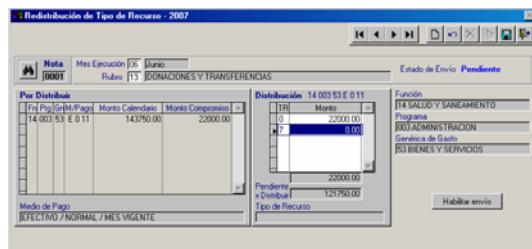
Se observa que en el Menú Contextual se cuenta además con la opción **Eliminar distribución**, cuya función es excluir tanto el Tipo de Recurso como el Monto de la línea en donde se encuentra ubicado el cursor del área Distribución.



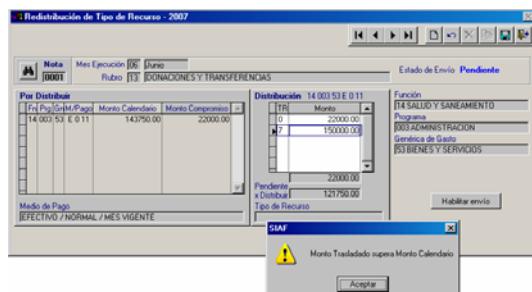
Enseguida se digita el código del Tipo de Recurso o, seleccionarlo de la Tabla de Ayuda (tecla F1), para luego asignar el monto.



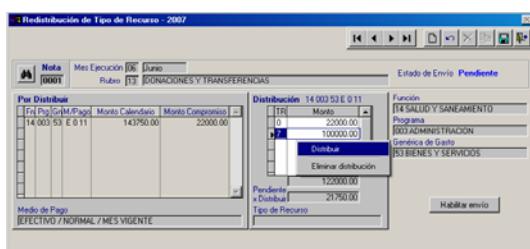
El cursor se ubicará en el Monto, éste debe ser igual o menor al que se muestra en **Pendiente x Distribuir**.



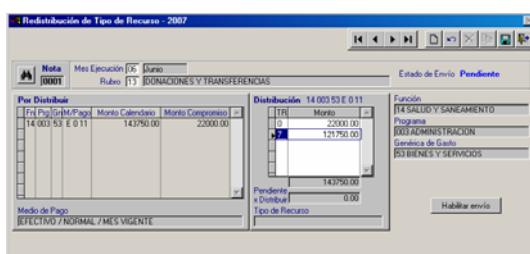
En caso se consignara un monto mayor el Sistema presentará el mensaje SIAF: Monto Trasladado supera Monto Calendario.



Caso contrario, si el monto es inferior al que se muestra en el campo Pendiente x Distribuir, el Sistema permitirá insertar otro Tipo de Recurso hasta completar el Monto Calendario.



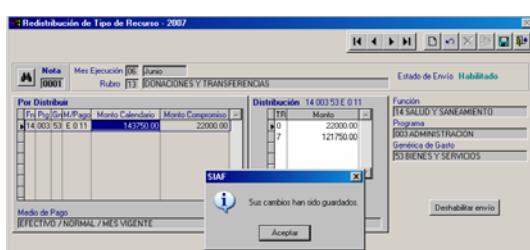
La Redistribución en este caso es por el total de saldo (S/. 121,750.00).



Para culminar con el registro de la Redistribución del Tipo de Recurso se deberá grabar.

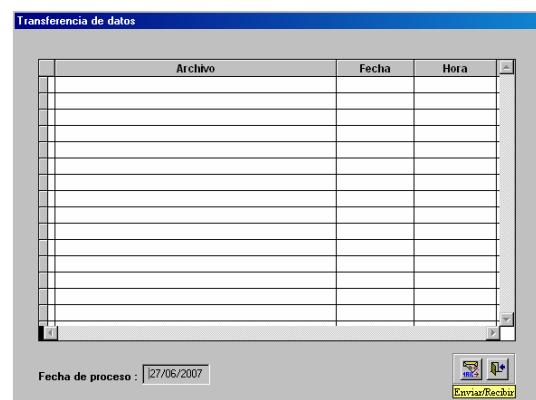


Para que esta modificación se muestre en el área de Saldos de Calendario de la pantalla de Registro SIAF deberá encontrarse aprobado. Para ello, dando clic en el botón **Habilitar envío** cambiará el Estado de Envío de **Pendiente** (en color azul) a **Habilitado** (en color verde).

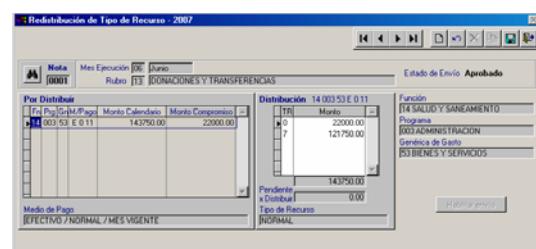


Estando la Nota con Estado de Envío Habilitado el Usuario puede cambiarlo a Pendiente, para modificarla o no enviarla dar clic en el botón **Deshabilitar envío**.

Transmitir la Redistribución del Tipo de Recurso ingresando al Submódulo **Comunicación** Opción **Transferencia de Datos**.



Al recibir la aprobación la Nota 0001 se mostrará con Estado de Envío **Aprobado**.



La Redistribución del Tipo de Recurso realizada se mostrará en los **Saldos de Calendario** de la pantalla de **Registro SIAF**.

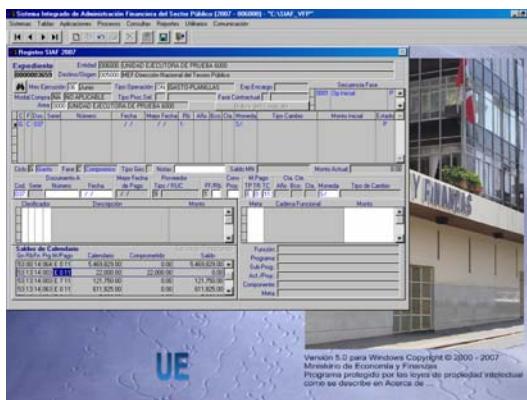
Para la combinación que se tenía inicialmente:

Gn	Rb	Fn	Prg	M/Pago	Calendario
53	13	14	003	E 0 11	143,750.00

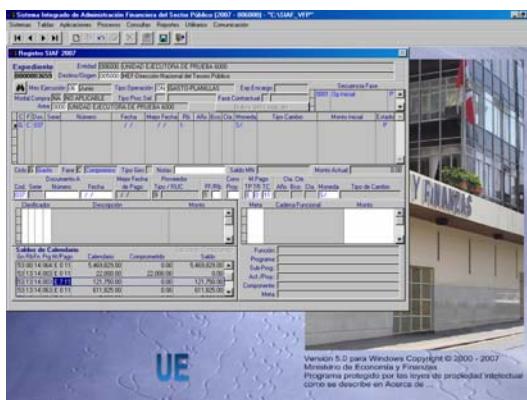
Al aprobarse la Redistribución del Tipo de Recurso realizada, en la Nota 0001, el Calendario se mostrará:

Gn	Rb	Fn	Prg	M/Pago	Calendario
53	13	14	003	E 0 11	22,000.00
53	13	14	003	E 7 11	121,750.00

Como se observa se respeta la combinación del Calendario para el gasto Comprometido por S/. 22,000.00.



Mientras que el Saldo no comprometido que se redistribuyó a otro Tipo de Recurso (7 – SEGURO INTEGRAL DE SALUD) se mostrará con el monto asignado de S/. 121,750.00.



5. REPORTES

En el Submódulo **Reportes** Opción **Tesorería** se encuentran 2 (dos) Reportes que permiten realizar el seguimiento y visualizar el Calendario por Tipo de Recurso:

- Calendario por Tipo de Recurso.
 - Calendario por Medio de Pago
 - Notas por Redistribución de Tipo de Recurso.

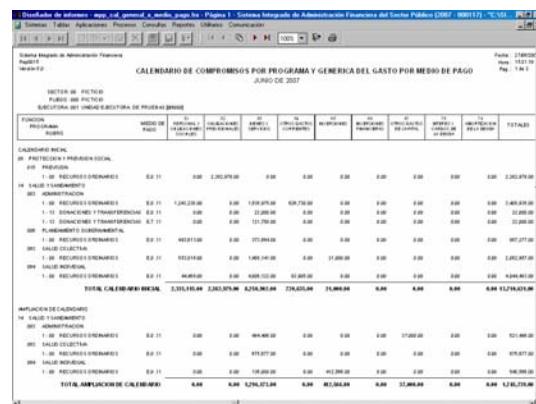


5.1 Calendario por Medio de Pago

Este Reporte que ya se encontraba en el Módulo Administrativo-Contables presenta el Calendario desagregado por Medio de Pago. Para ello, estando en la ventana de Criterios de Selección ubicará el Mes y, solicitará el Reporte ya sea por Pantalla, en Archivo o Impresión.



Se mostrarán los montos otorgados para determinado Mes de Ejecución, por cada Categoría del Gasto de acuerdo a la Función, Programa, Rubro y Medio de Pago (TP/TR/TC).



5.2 Notas por Redistribución de Tipo de Recurso

Asimismo, se ha incorporado este nuevo Reporte el cual presenta la(s) Redistribución(es) realizada(s). Antes de visualizar el Reporte se consignarán los parámetros en la ventana de Criterios de Selección.



Se muestra para cada Nota el dato inicial (ORIGEN) y las modificaciones realizadas (DESTINO) para el Mes y Rubro solicitado.

Sistema Integrado de Administración Financiera	Fecha : 27/09/2007																																							
Report015	Hora : 11:02 Of																																							
versión 5.0	Página : 1 de 1																																							
NOTAS POR REDISTRIBUCIÓN DE TIPO DE RECURSO																																								
SECTOR 00 - FICTICIO PUEBLO 000 - FICTICIO EJECUTORA 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBAS [0000]																																								
<table border="1"><thead><tr><th colspan="5">DATOS DEL CALENDARIO</th><th colspan="2">ORIGEN</th><th colspan="2">DESTINO</th></tr><tr><th>Nota</th><th>Mes</th><th>Rubro</th><th>Funs</th><th>Pag</th><th>Genc</th><th>Medio Pago</th><th>Monto</th><th>Medio Pago</th><th>Monto</th></tr></thead><tbody><tr><td>0004</td><td>06</td><td>13</td><td>14</td><td>003</td><td>50</td><td>E0-11</td><td>140,700.00</td><td>E0-11</td><td>221,000.00</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>E0-11</td><td>82,700.00</td><td>E0-11</td><td>121,700.00</td></tr></tbody></table>		DATOS DEL CALENDARIO					ORIGEN		DESTINO		Nota	Mes	Rubro	Funs	Pag	Genc	Medio Pago	Monto	Medio Pago	Monto	0004	06	13	14	003	50	E0-11	140,700.00	E0-11	221,000.00							E0-11	82,700.00	E0-11	121,700.00
DATOS DEL CALENDARIO					ORIGEN		DESTINO																																	
Nota	Mes	Rubro	Funs	Pag	Genc	Medio Pago	Monto	Medio Pago	Monto																															
0004	06	13	14	003	50	E0-11	140,700.00	E0-11	221,000.00																															
						E0-11	82,700.00	E0-11	121,700.00																															