



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

**Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF-SP**

# **MANUAL DE CAMBIOS DE LA VERSIÓN 11.06.00**

## **Rendiciones y Reasignaciones**

Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI)

Junio, 2011

## INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. SOLICITUD DE RENDICIONES .....	3
II.1.    Solicitud de Rendiciones de Otras Operaciones (A, AV, E, F, C) .....	3
II.1.1.    Registro de la Nota de Rendición.....	4
II.1.2.    Certificación de la Nota de Rendición.....	12
II.1.3.    Aprobación de la Nota de Solicitud de Rendición.....	15
II.1.4.    Anulación de la Nota de Solicitud de Rendición .....	18
II.2.    Solicitud de Rendición de Encargos Otorgados (EO) .....	25
II.2.1.    Unidad Ejecutora/Operativa Encargada.....	25
II.2.1.1.    Unidad Ejecutora Encargante.....	25
II.2.1.1.1.    Registro de la Nota de Rendición .....	26
II.2.1.1.2.    Certificación de la Nota de Rendición .....	29
II.2.1.1.3.    Aprobación de la Nota de Rendición .....	32
II.2.2.    Solicitud de Registro de Devolución .....	32
II.2.2.1.    Unidad Ejecutora Encargada.....	32
II.2.2.1.1.    Devolución del Gasto .....	32
II.2.2.1.2.    Rendición de la devolución .....	33
II.2.2.2.    Unidad Ejecutora Encargante.....	33
II.2.2.2.1.    Registro de la Nota de Rendición de la Devolución.....	33
II.2.2.2.2.    Aprobación de la Nota de Rendición .....	34
II.2.2.2.3.    Rechazo de Rendiciones.....	37
III. SOLICITUD DE REASIGNACION .....	37
III.1.    Registro de la Solicitud de Reasignación .....	37
III.2.    Actualización de la Nota de Reasignación .....	47
III.3.    Aprobación de la Nota de Reasignación.....	50
IV. REPORTES.....	53
V. VALIDACIONES DEL ORACLE .....	56
VI. CONTABILIZACION DE LA SOLICITUDES DE RENDICION Y REASIGACION.....	56

## MANUAL DE CAMBIOS - VERSION 11.06.00

### RENDICIONES Y REASIGNACIONES

#### I. INTRODUCCIÓN

La Versión 11.06.00 de fecha 28/06/2011 del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), incorpora funcionalidades, tanto en el Módulo Administrativo (**MAD**) como en el Módulo de Procesos Presupuestarios (**MPP**), que permite a las UEs del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales y Locales registrar sus rendiciones y/o reasignaciones..

En el Módulo Administrativo, se podrá registrar Rendiciones de **01 OTRAS OPERACIONES** y **02 ENCARGOS OTORGADOS** así como, Reasignaciones.

- **Solicitud de Rendiciones**, esta nueva opción permitirá a las Unidades Ejecutoras (UEs) registrar sus rendiciones de OTRAS OPERACIONES tales como: **(A)** Encargo Interno, **(AV)** Encargo Interno para Viáticos, **(E)** Encargos, **(F)** Fondo para Pagos en Efectivo y **(C)** Fondo Fijo para Caja Chica.

Las Rendiciones pueden registrarse de manera Parcial o Total. Asimismo, una Rendición aprobada puede ser Anulada. Cabe precisar, que los Tipos de Operación de las Rendiciones señaladas en el párrafo precedente no podrán utilizarse para en la Solicitud de Reasignación.

Asimismo, permitirá a las UEs “Encargantes” registrar las rendiciones de registros cuyo Tipo de Operación sea **(EO)** Encargos Otorgados.

- **Solicitud de Reasignaciones**, esta nueva opción permitirá a las UEs modificar la ejecución del gasto a nivel de meta presupuestaria y específica de gasto, toda vez, que exista disponibilidad presupuestal. Las Reasignaciones aprobadas no podrán ser anuladas.

En el Módulo de Procesos Presupuestarios, se ha incorporado un nuevo procedimiento de actualización de Certificación sólo para las Solicitudes de Rendición y Reasignación.

#### II. SOLICITUD DE RENDICIONES

##### II.1. Solicitud de Rendiciones de Otras Operaciones (A, AV, E, F, C)

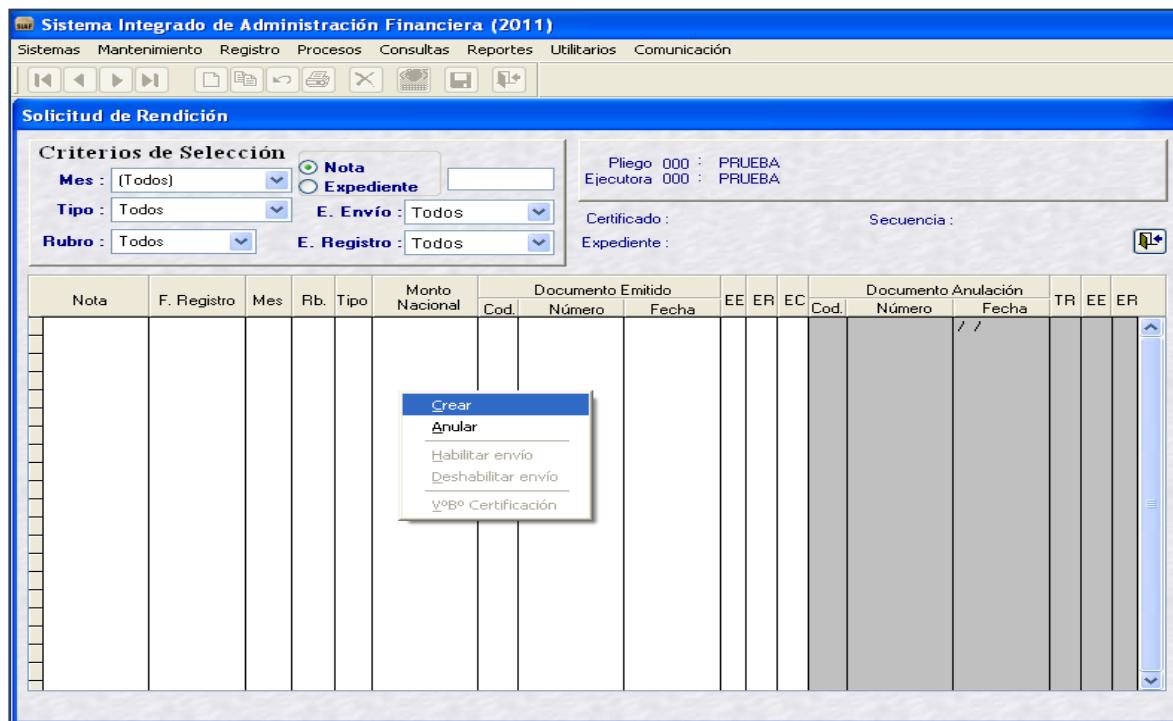
En el Sub Módulo **Registro**, se ha incorporado el Menú **Rendiciones y Reasignaciones** y en éste el Sub menú **Solicitud de Rendiciones**.



## II.1.1. Registro de la Nota de Rendición

Para registrar una Solicitud de Rendición, ingresar a la ruta señalada en el punto **II.1**.

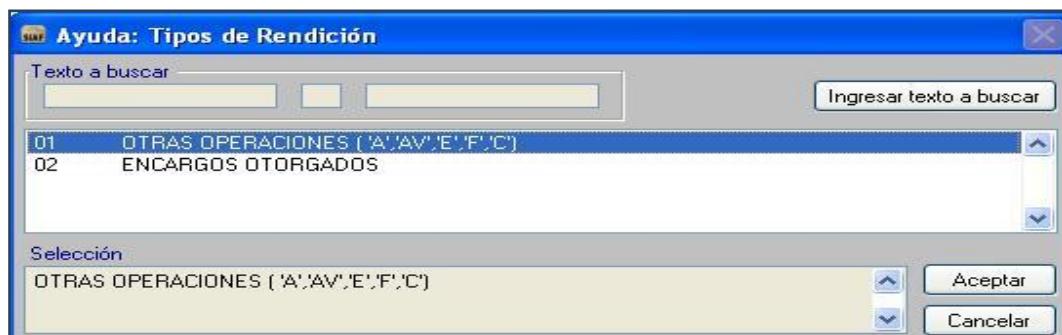
El Sistema presenta la ventana denominada **Solicitud de Rendición**. Al dar clic en el botón derecho del mouse se mostrará el menú contextual con las opciones: Crear, Anular, Habilitar envío, Deshabilitar envío, VºBº Certificación. Presionar la opción **Crear**.



A continuación, el Sistema presenta la ventana **Nota de Solicitud de Rendición**, la cual está conformada de la siguiente forma:

**Area “A”** Seleccionar lo siguiente:

- **Mes Ejecución:** Mes en el cual se registra la Nota de Solicitud de Rendición
- **Tipos Rendición:** Elegir entre estos dos (2) Tipos de Rendición
  - 01 - Otras Operaciones (A, AV, E, F, C)
  - 02 - Encargos Otorgados



- **Cod. Documento:** Por defecto, 048 - Rendición de Cuenta
- **Nº Documento:** Número de documento interno
- **Fecha Documento:** Fecha emisión del documento interno

**Area “B”** Presenta por defecto, los datos seleccionados en la ventana **Seleccionar Girados por Rendir**.

- **C:** Ciclo (G) Gasto
- **F:** Fase (G) Girado
- **Expediente:** Muestra el Expediente SIAF
- **Sec.** Secuencia del Expediente SIAF
- **Rb.:** Rubro del Expediente SIAF
- **Certificado:** Número del Certificado
- **Sec.:** Número de la Secuencia correspondiente al Compromiso Anual
- **Moneda:** Signo Monetario del Expediente SIAF
- **T.Cambio:** Tipo de Cambio del Expediente SIAF
- **Monto Nacional:** Monto en Moneda Nacional

**Area “C”** Muestra por defecto, los datos seleccionados en la ventana **Seleccionar Girados por Rendir**.

- **Clasif:** Clasificador de Gastos original
- **Meta:** Meta Presupuestaria original
- **Origen:** Monto por Rendir

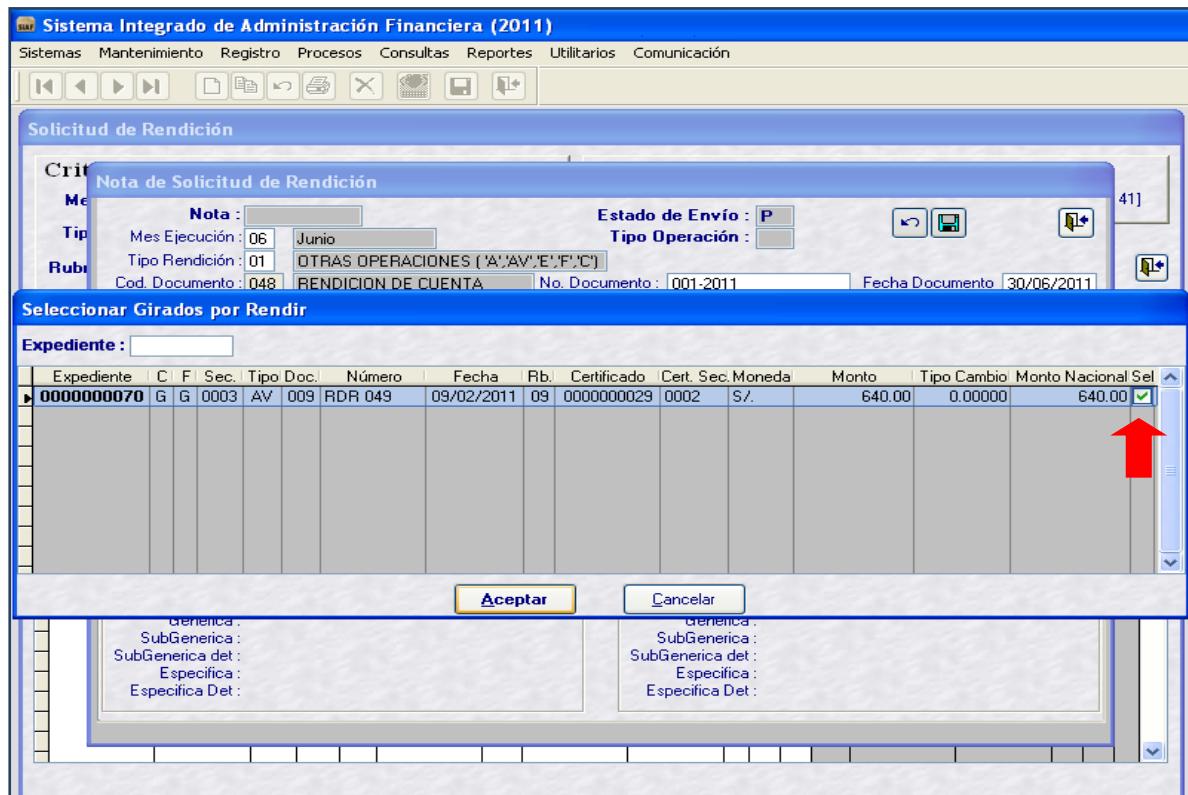
**Area “D”** Muestra por defecto lo seleccionado en la ventana **Rendición**.

- **Clasif:** Clasificador de Gastos a la cual se traslada el gasto
- **Meta:** Meta Presupuestaria a la cual se traslada el gasto
- **Destino:** Monto Rendición

Al ubicar el cursor en el área “B” y dar clic derecho en el mouse, se activará la opción **Agregar Expediente**. Dar clic sobre éste.

Seguidamente, el Sistema presenta una ventana denominada '**Seleccionar Girados por Rendir**', en la cual muestra un listado de expedientes SIAF (Fase Girado), cuyos tipos de operación son: **A, AV, E, C y F** y se encuentran pendientes de rendición.

Seleccionar un Expediente. Ejemplo: **Expediente 70**, dando  en la columna **Sel** . Dar clic en el botón **Aceptar** .



El Sistema presenta la ventana **Rendición**, la cual está conformada por tres áreas:

**Area “A” (Origen)** Muestra los datos registrados en la Fase Girado del Expediente SIAF. En este caso, **Expediente: 70**.

- **Clasif:** Clasificador de Gastos original
- **Meta:** Meta Presupuestaria original
- **Monto por Rendir (MN):** Monto por Rendir en Moneda Nacional.

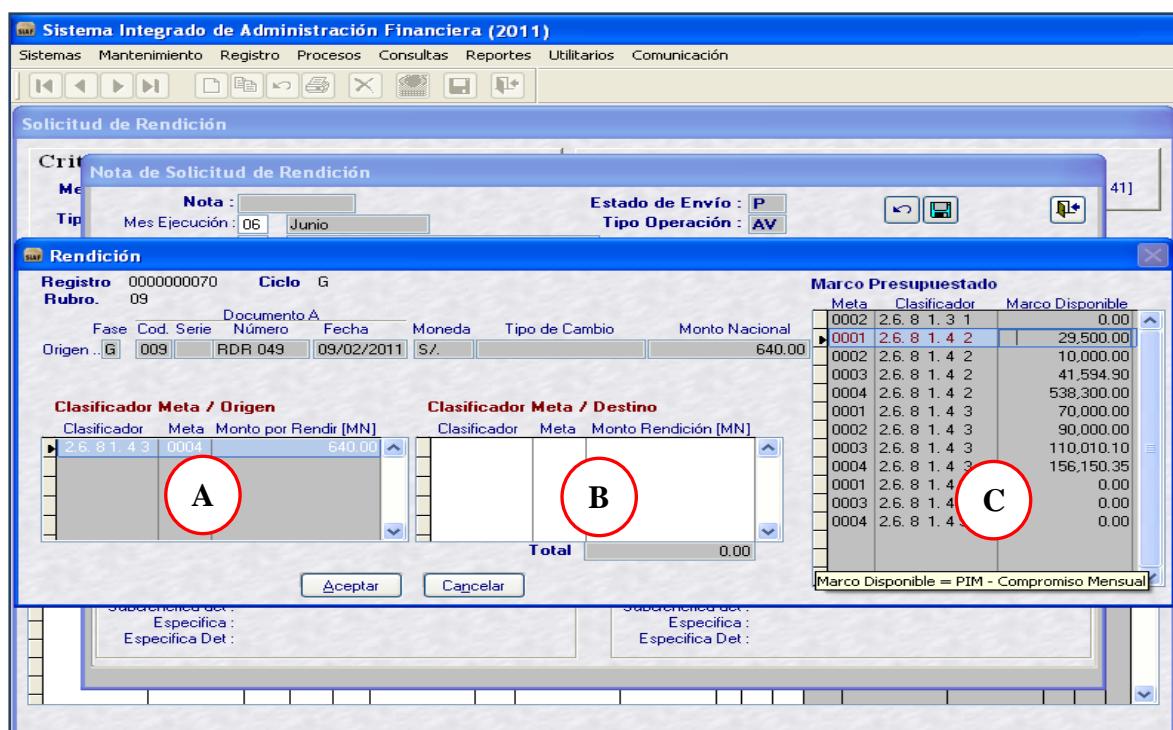
**Area “B” (Destino)** En los siguientes campos del área “B” se registrarán los datos de la Rendición.

- **Clasif:** Clasificador de Gastos definitivo.
- **Meta:** Meta Presupuestaria definitiva.
- **Monto Rendición (MN):** Monto Rendición en Moneda Nacional

**Area “C” (Marco Disponible)** Muestra el Marco Disponible de las Metas Presupuestarias y Clasificadores de Gastos que se afectaron en la Solicitud de Certificación y están relacionados al Tipo de Operación del Expediente que se rendirá.

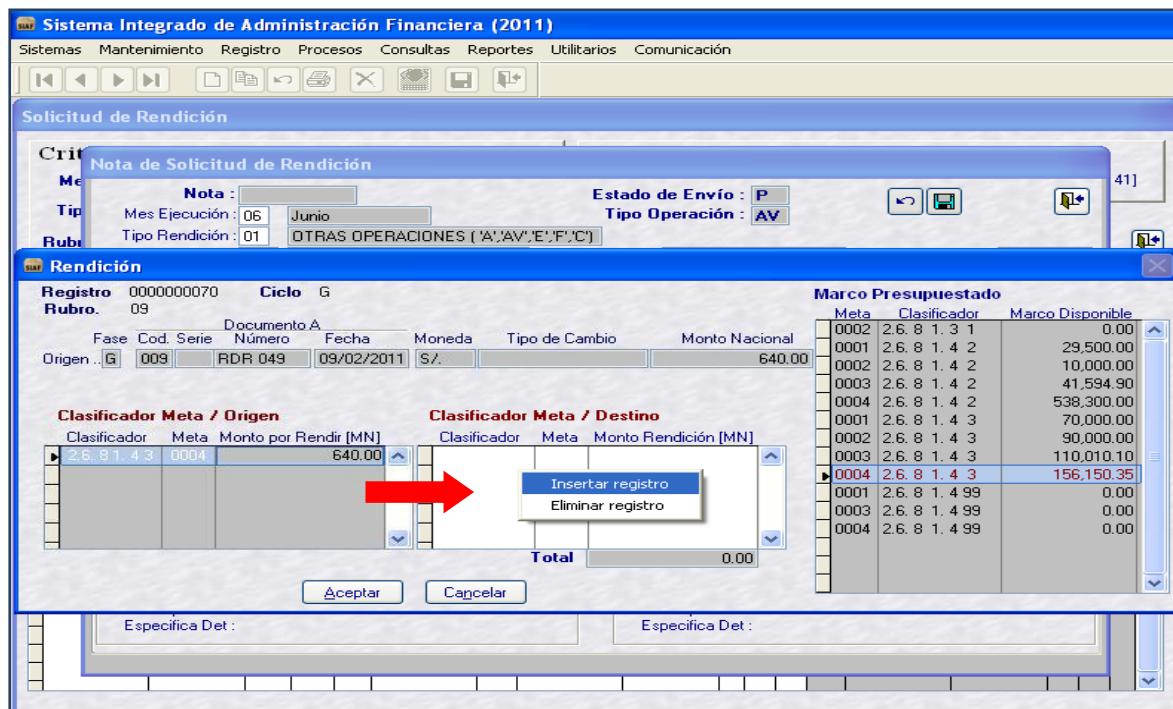
La fórmula del Marco Disponible, es el resultado del Marco Presupuestal menos el Comprometido.

$$\text{Marco Disponible} = \text{PIM} - \text{Comprometido}$$

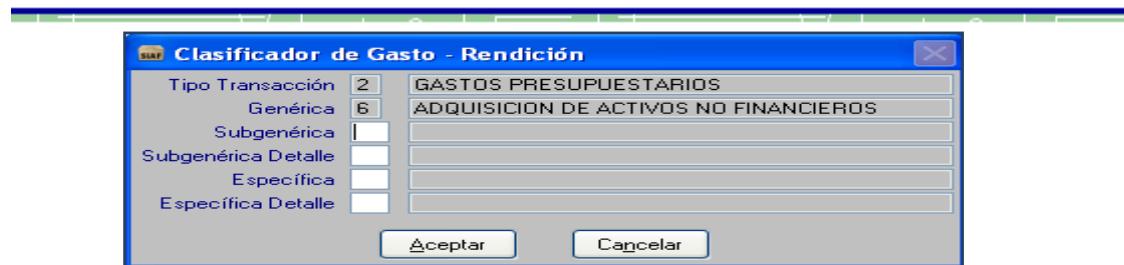


La Rendición puede realizarse en forma Parcial o Total.

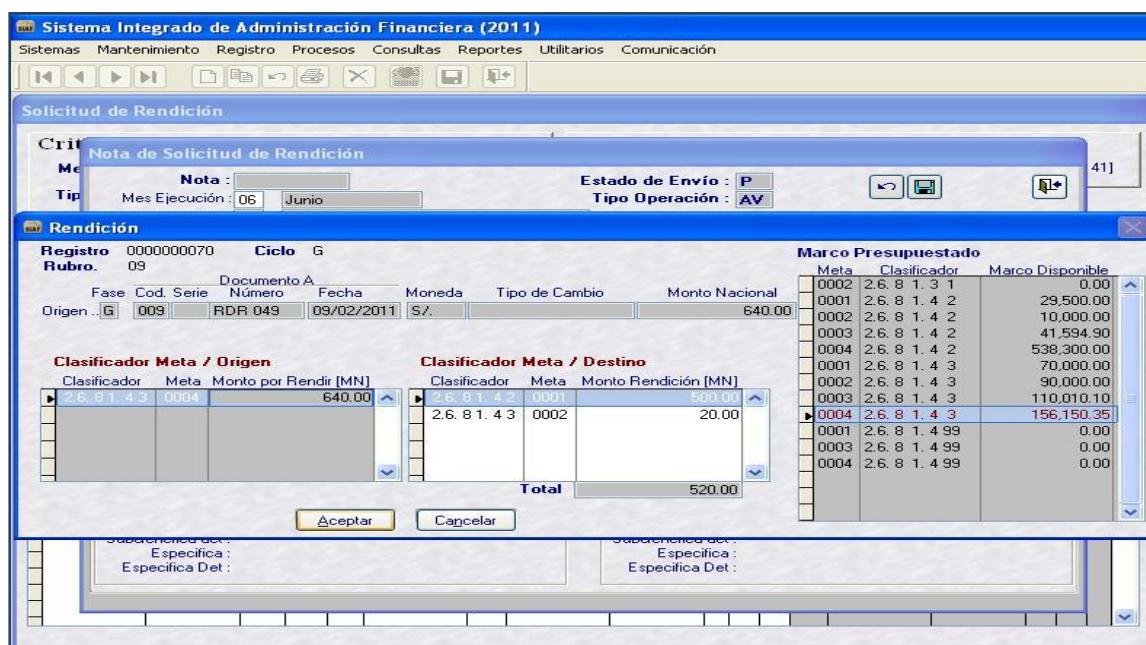
Para realizar la Rendición Parcial, para el caso Expediente 70, ubicar el cursor en el área “B” y dar clic derecho en el mouse y seleccionar la opción **Insertar registro** .



El Sistema presenta la ventana **Clasificador de Gasto - Rendición**, la cual muestra los niveles del Clasificador de Gastos para completar dicho Clasificador a rendir. Luego, dar **Aceptar** .

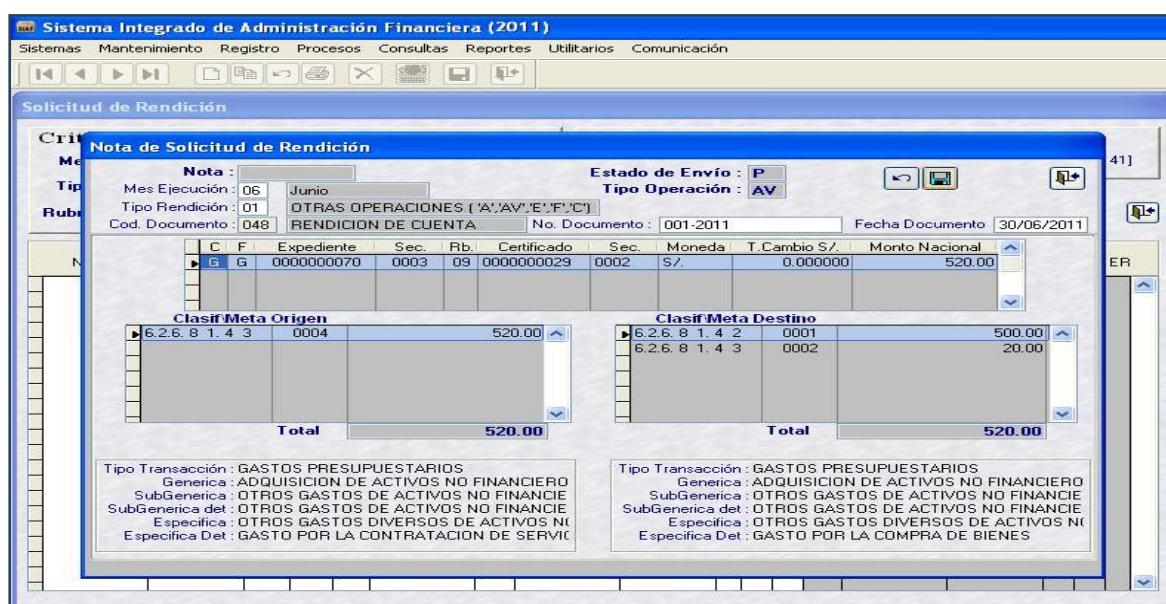


**NOTA:** Tener en cuenta, la Disponibilidad Presupuestaria a nivel de Compromiso Mensual y Solicitud de Certificación.

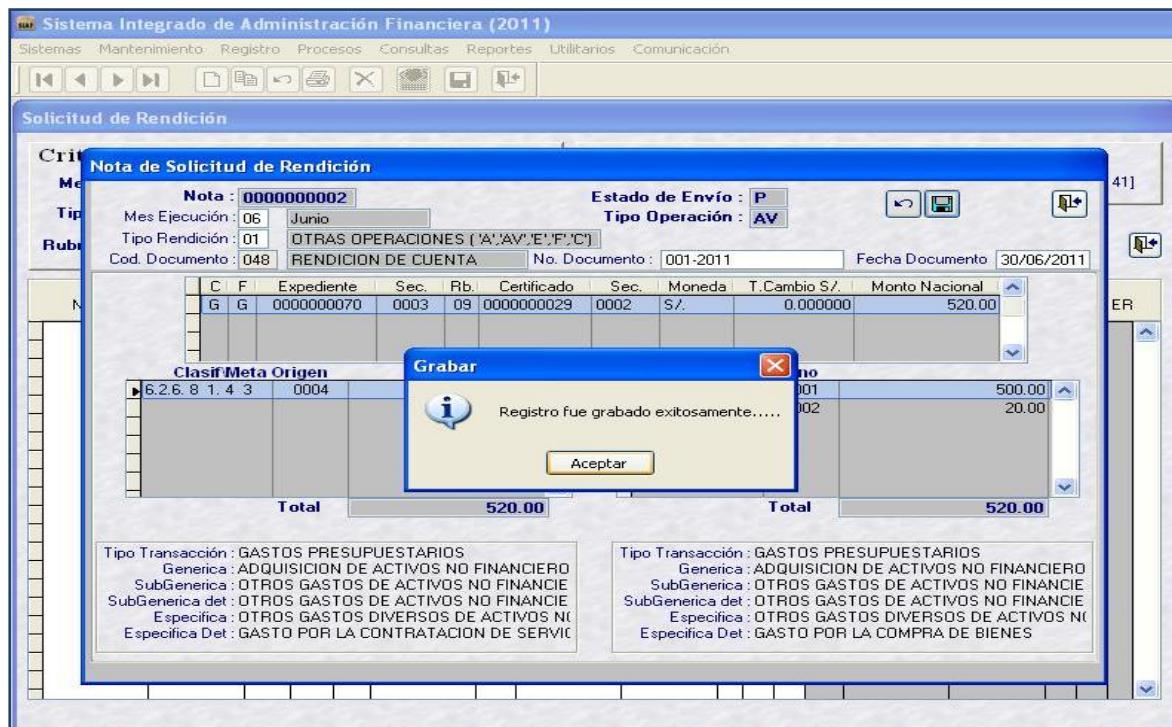


El Sistema regresará a la ventana **Nota de Solicitud de Rendición** con la información registrada en el área Destino.

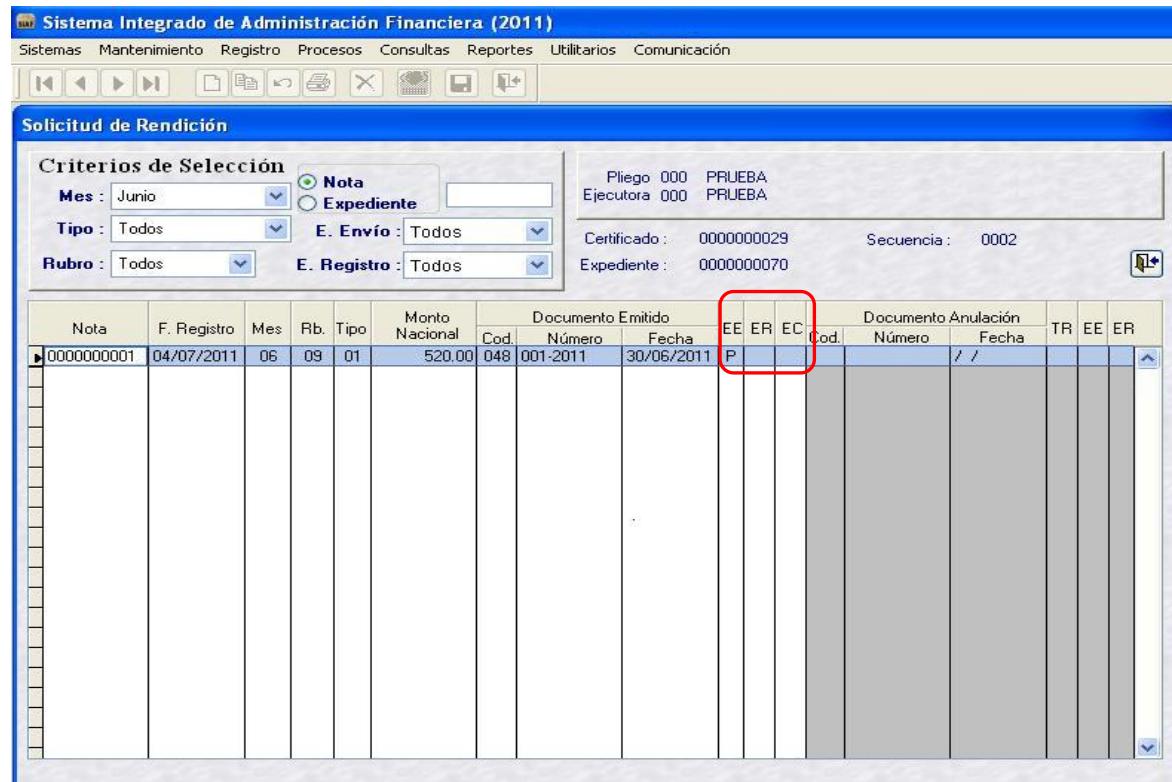
Guardar cambios .



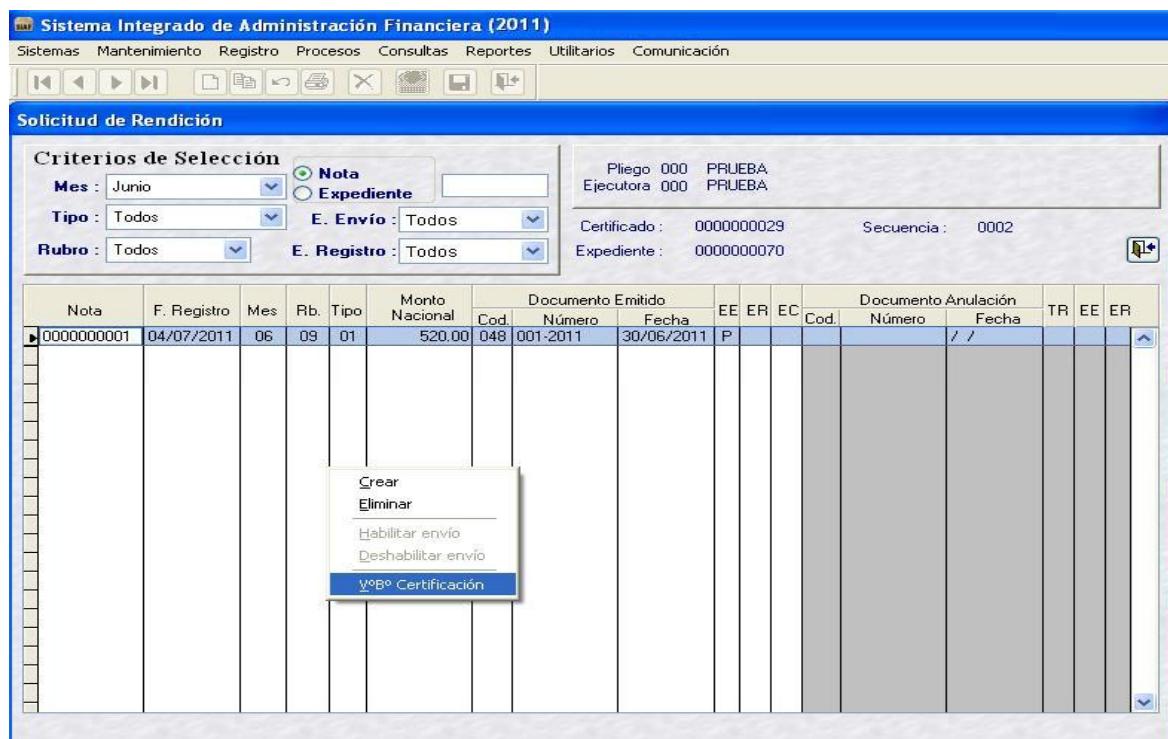
El Sistema muestra el mensaje '**Registro fue grabado exitosamente ...**' Dar **Aceptar**.



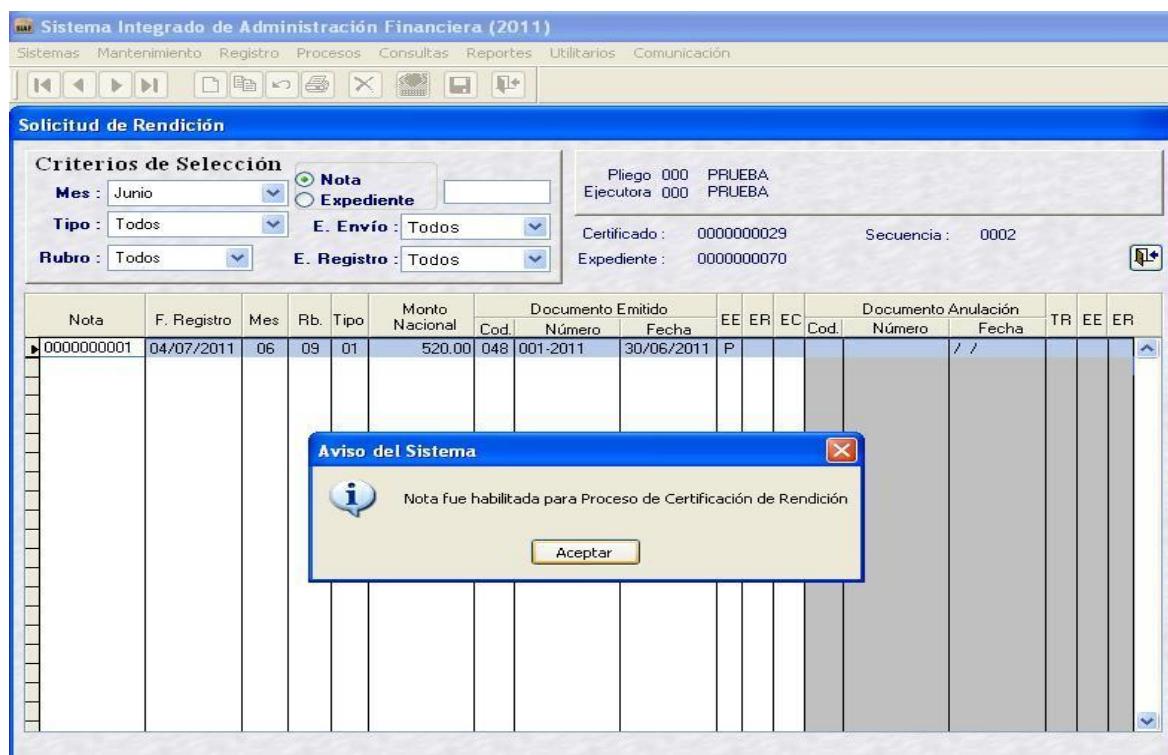
El Sistema regresa a la ventana principal mostrando los datos registrados y estados de la siguiente forma: **EE=P**, **EP=En blanco** y **EC=En blanco**.



Al dar clic derecho sobre la ventana Solicitud de Rendición, el Sistema presentará el menú contextual. Presionar el botón **YºBº Certificación**. Esto con el fin de actualizar el Proceso de Certificación.



El Sistema presenta el mensaje '**Nota fue habilitada para Proceso de Certificación de Rendición**' **Aceptar**.



Seguidamente, el Sistema muestra el estado 'EC' en **VB**.

The screenshot shows the 'Solicitud de Rendición' (Request for Submission) screen. At the top, there are selection criteria: Mes (Month) set to Junio, Tipo (Type) set to Todos, and Rubro (Category) set to Todos. The 'Nota' (Note) radio button is selected. On the right, there are status codes: Pliego 000 PRUEBA, Ejecutora 000 PRUEBA, Certificado 0000000029, Secuencia 0002, and Expediente 0000000070. The main area is a grid with columns: Nota, F. Registro, Mes, Rb., Tipo, Monto Nacional, Documento Emitido (with sub-columns Cod., Número, Fecha), EE, ER, EC, Documento Anulación (with sub-columns Cod., Número, Fecha), TR, and EE, ER. The first row of the grid has a red box around the 'VB' value in the EC column.

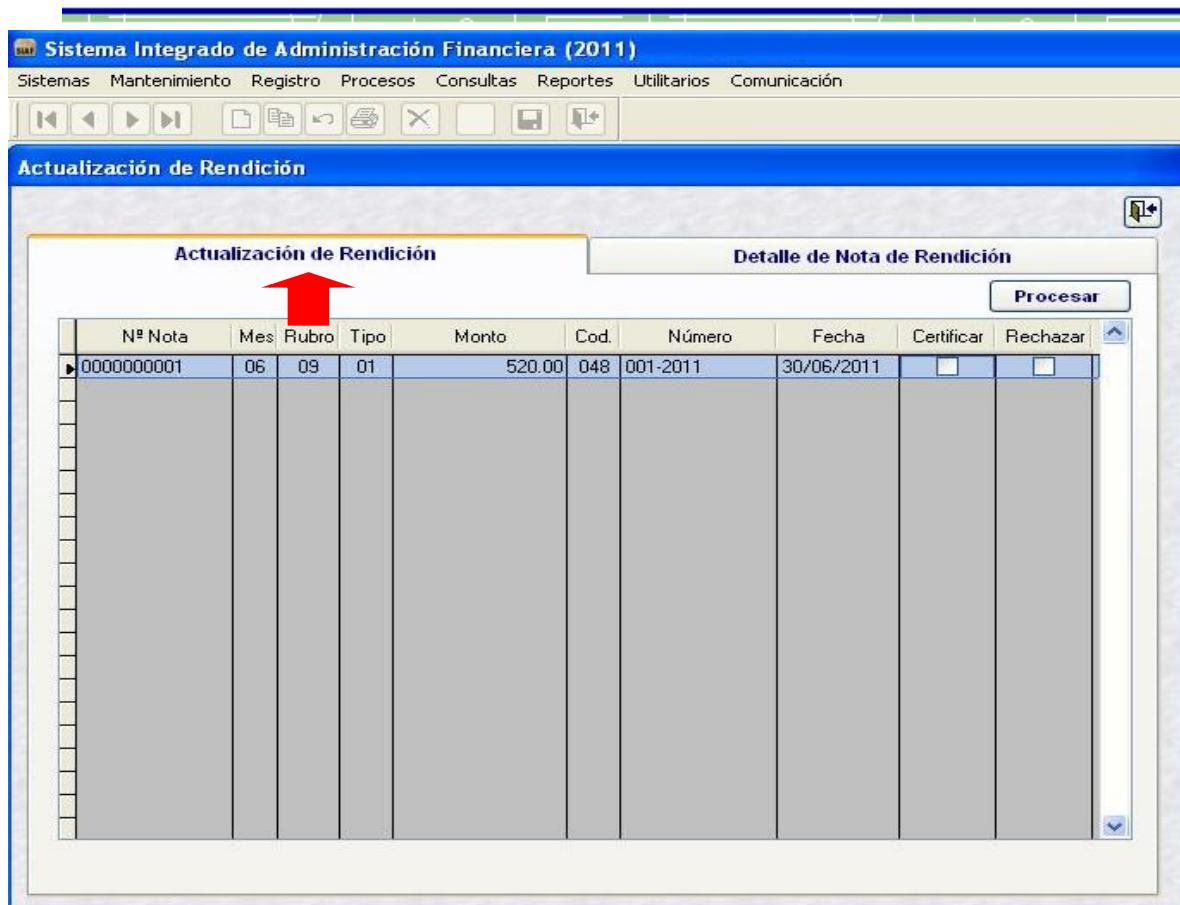
Una vez, registrada la Nota de Solicitud de Rendición, ingresar al **Módulo de Procesos Presupuestarios (MPP)**, ambiente Unidad, para realizar la actualización de la Rendición.

### II.1.2. Certificación de la Nota de Rendición

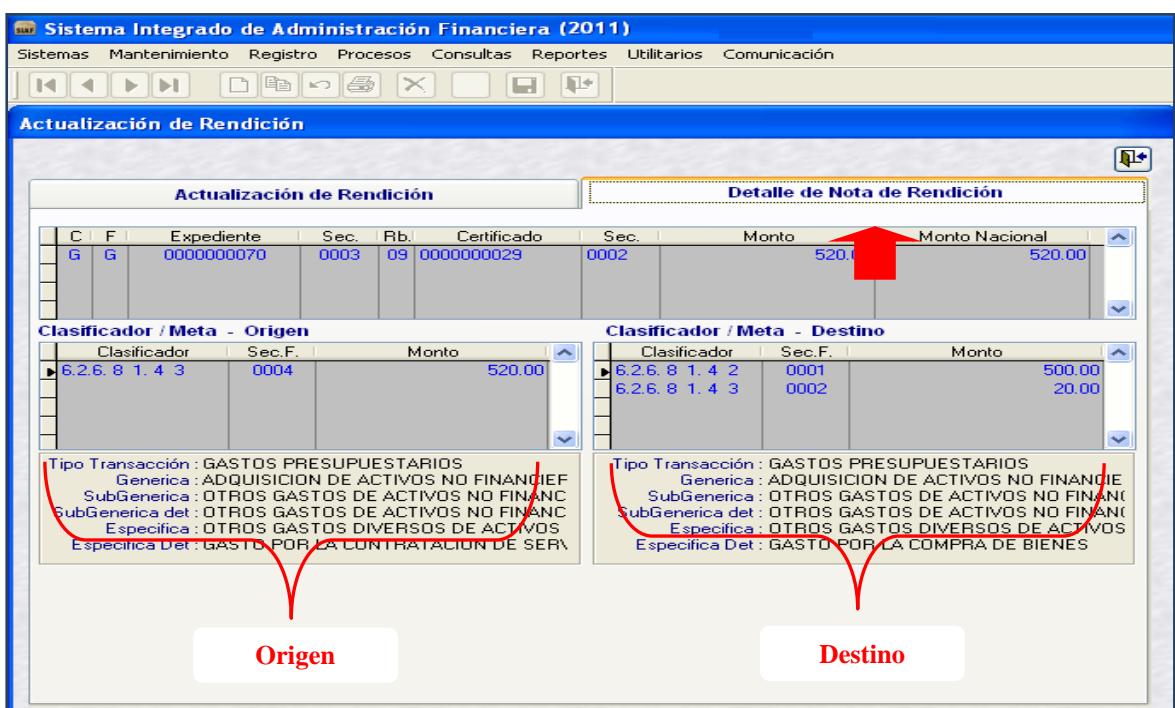
Para actualizar la Certificación de una Solicitud de Rendición, ingresar al Sub Módulo **Procesos**, menú **Actualización de Rendición**.

The screenshot shows the 'Procesos' (Processes) menu. The 'Actualización de Rendición' (Update of Submission) option is highlighted with a blue background. Other menu items include Programación Presupuestal, Ejecución Presupuestal, Certificación de Créditos Presupuestarios, and Actualización de Reasignación.

El Sistema muestra la ventana **Actualización de Rendición**, la cual está conformada por dos pestanas, la primera con el mismo nombre, contiene los datos registrados en la cabecera de la Nota de Solicitud de Rendición.

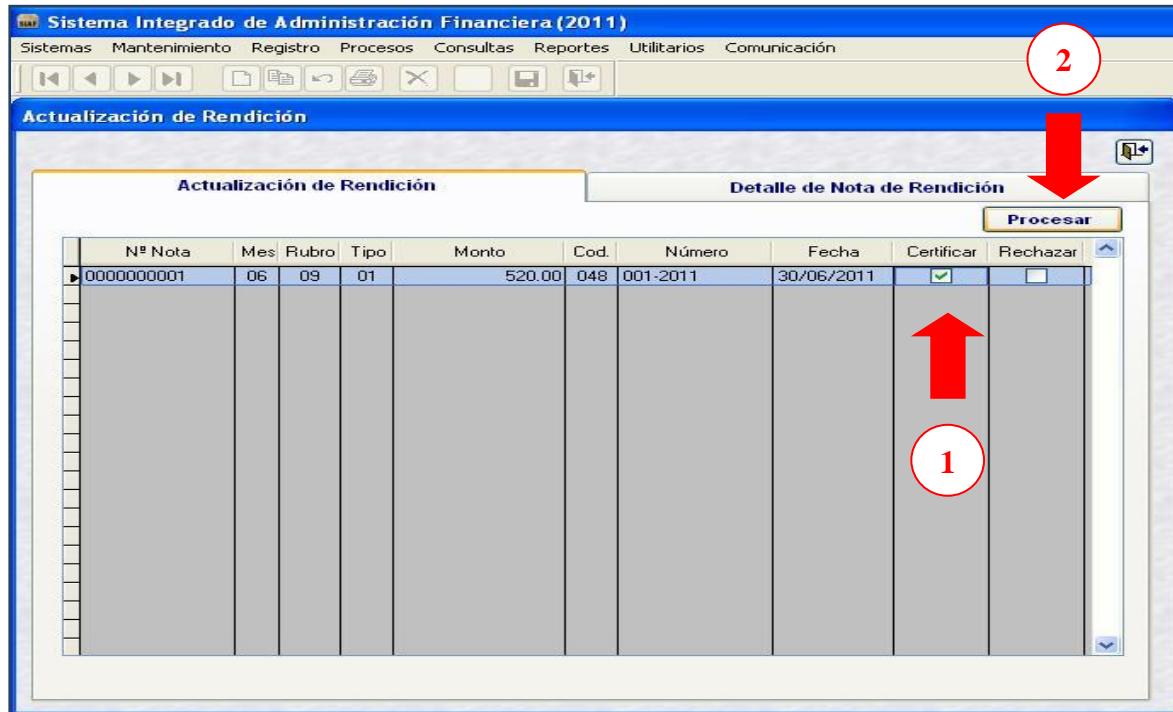


La segunda pestaña denominada '**Detalle de Nota de Rendición**' contiene los datos iniciales en el área Origen y los datos rendidos o modificados en el área Destino.

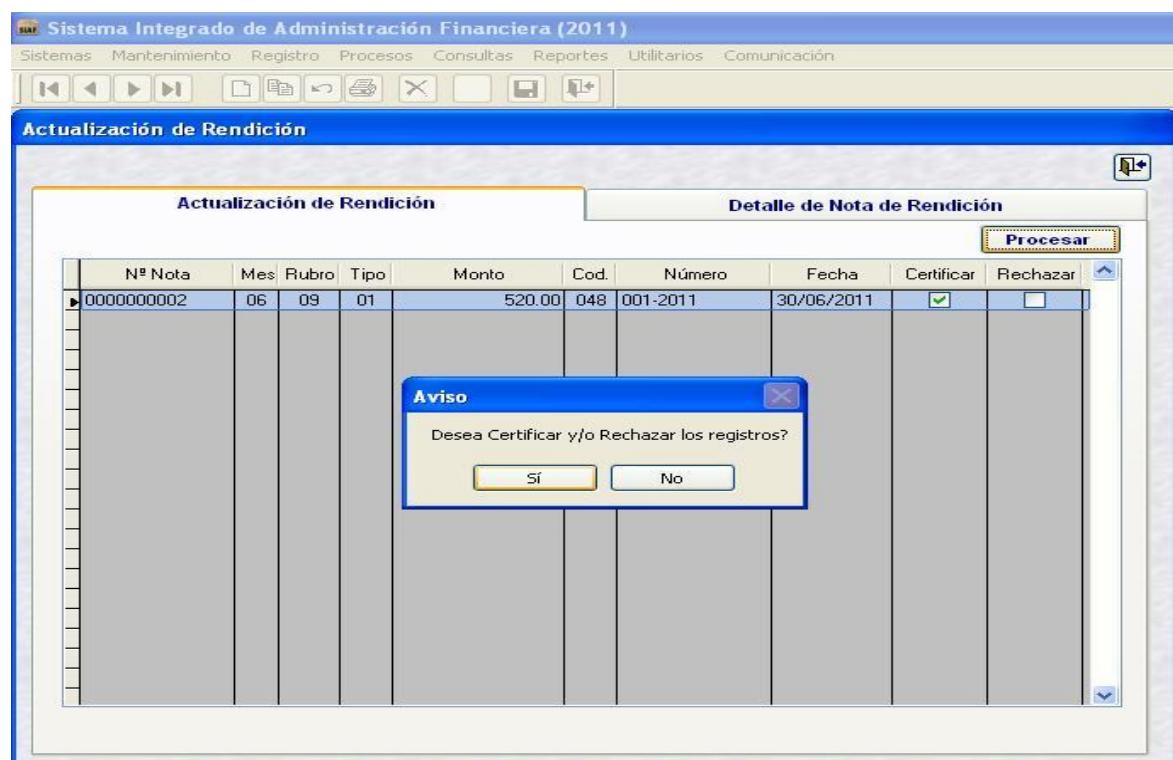


En la pestaña Actualización de Rendición seleccionar la Nota de Solicitud de Rendición dando un check en la columna Certificar. Luego, presionar el botón **Procesar**.

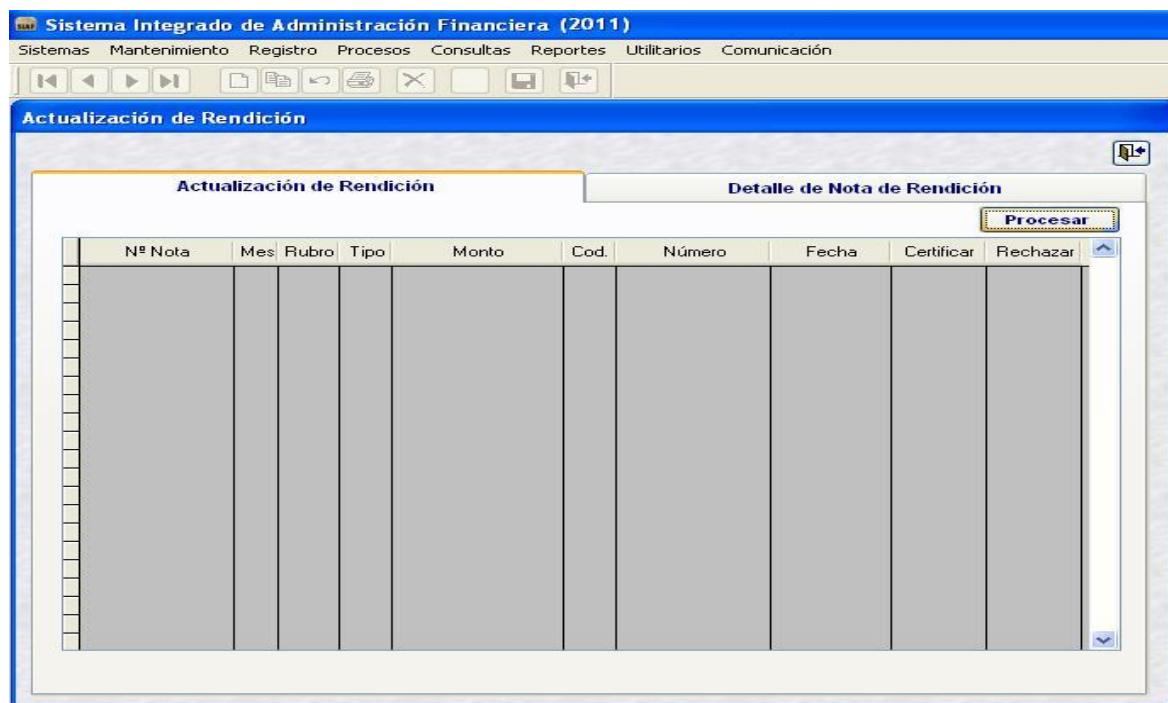
En el caso de rechazar la Certificación de la Nota de Solicitud de Rendición dar un check en la columna del mismo nombre.



Terminado el proceso, el Sistema presenta un mensaje de aviso '**Desea Certificar y/o Rechazar los registros ?**', dar clic en el botón **Sí**.



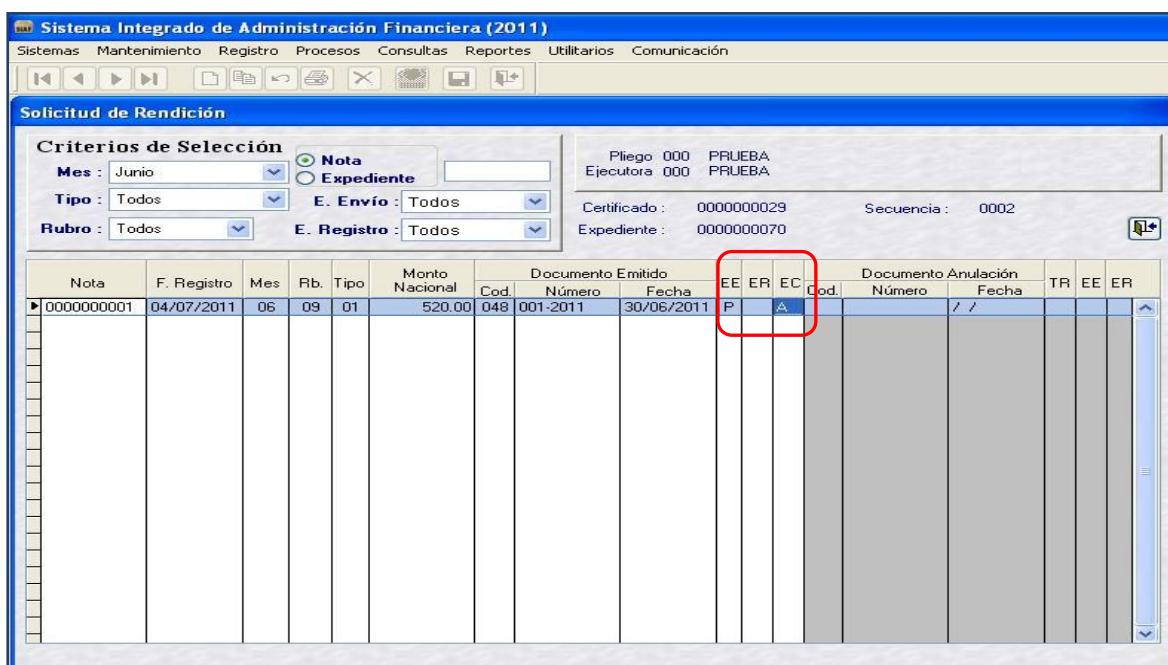
Actualizada la Certificación de la Nota de Solicitud de Rendición, ya no se visualiza en la ventana principal.



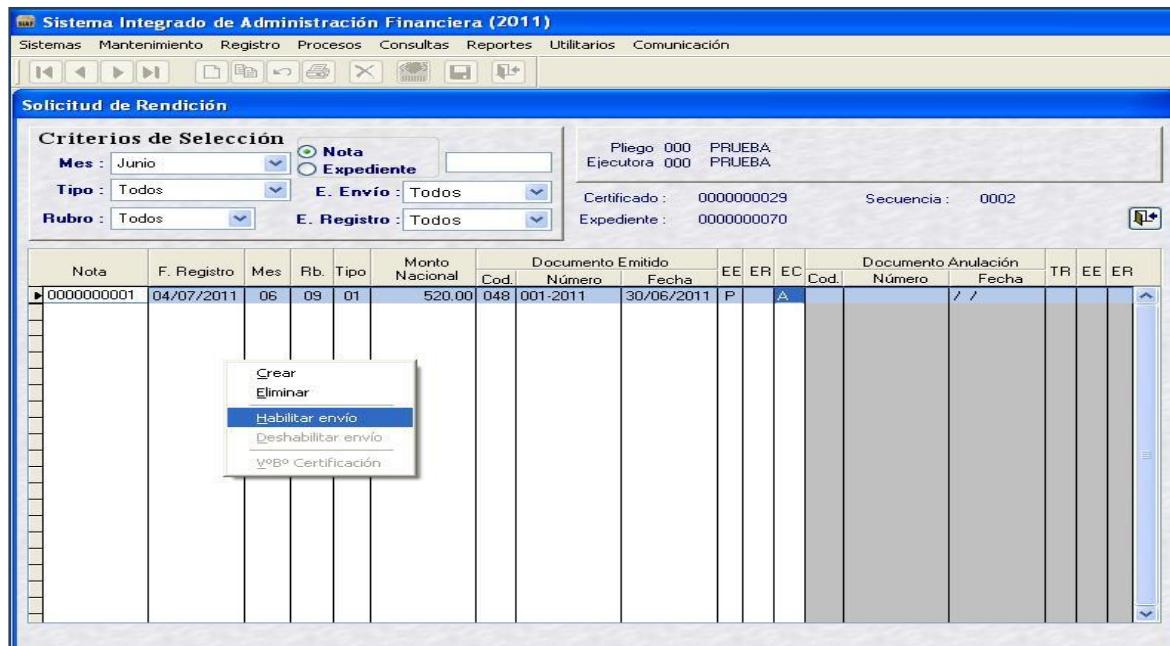
Reingresar al **Módulo Administrativo**, Sub Módulo **Registro**, menú **Solicitud de Rendición** para habilitar envío, transmitir y recepcionar su aprobación.

### II.1.3. Aprobación de la Nota de Solicitud de Rendición

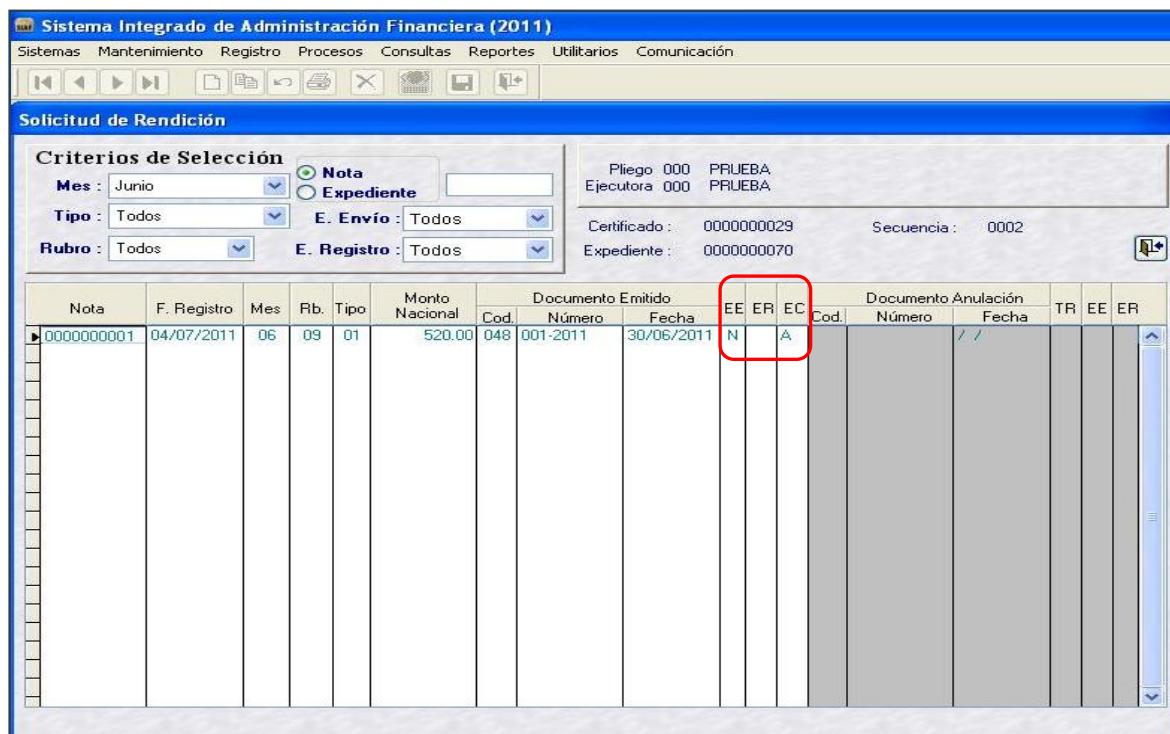
Al recepcionar la aprobación de la Nota de Solicitud de Rendición, se cambia el estado de 'EC' a 'A'.



A continuación, dando clic derecho en el mouse **Habilitar envío**.



Habilitado el Envío, el Sistema muestra que la columna **EE** cambia de 'P' a 'N' y asimismo, el color a verde.



Transmitir la Nota de Solicitud de Rendición para su envío y recepción. El Sistema muestra que la columna **EE** cambia de 'N' a 'T' y la columna **ER** muestra la letra **(A)probado** o **(R)echazado** según sea el caso.

Una vez recepcionada la aprobación de la Nota de Solicitud de Rendición, el Sistema realizará lo siguiente:

- Insertará la **Fase Rendición** en el Registro SIAF (**Expediente 70**).
- Actualizará la Ejecución Mensual del área **Saldos de Presupuesto**.
- En la parte superior derecha, **Secuencia Fase** se insertará secuencias relacionadas a la Fase Rendición.

En la ventana siguiente, se muestra el Expediente antes de recepcionar la Fase Rendición.

En esta ventana se muestra la recepción de la Fase Rendición.

**Registro SIAF 2011**

**Expediente** Entidad 000000 PRUEBA  
Destino/Origen 000000 MEF-Dirección Nacional del Tesoro Público

**Modalidad Compra** NA NO APPLICABLE **Area** 0000 PRUEBA

**Fase Contractual**

**Datos del Contrato**

**Saldos MN** 0.00 **Monto Actual** 520.00

**Clasificador** Descripción Monto

2.6.81.43 GASTO POR LA CONTRATACION DE SERV 20.00  
2.6.81.42 GASTO POR LA COMPRA DE BIENES 500.00

**Documentos CDA (SUNAT) / Rendición**

**Saldos de Presupuesto**

Rb Clasificador	Meta	Compromiso Anual	Modif.Pend.	Comprometido	Saldo
09.2.6.81.4.2 0001		500.00	0.00	500.00	0.00
09.2.6.81.4.3 0002		20.00	0.00	20.00	0.00
09.2.6.81.4.3 0004		120.00	0.00	120.00	0.00

**Función** AGROPECUARIA  
**Prog.Func.** RIEGO  
**SubProg.Func.** INFRAESTRUCTURA DE RIEGO  
**Programa** SIN PROGRAMA  
**Act./Proy.** GESTION DE PROYECTOS  
**Componente** ELABORACION DE ESTUDIOS  
**Meta** ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

Ubicando el cursor en la Fase Compromiso, el Sistema muestra la información actualizada en el área de **Saldos de Presupuesto** y en **Secuencia Fase**.

**Registro SIAF 2011**

**Expediente** Entidad 000000 PRUEBA  
Destino/Origen 000000 MEF-Dirección Nacional del Tesoro Público

**Modalidad Compra** NA NO APPLICABLE **Area** 0000 PRUEBA

**Fase Contractual**

**Datos del Contrato**

**Saldos MN** 0.00 **Monto Actual** 640.00

**Clasificador** Descripción Monto

2.6.81.43 GASTO POR LA CONTRATACION DE SERV 640.00

**Documentos CDA (SUNAT) / Rendición**

**Saldos de Presupuesto**

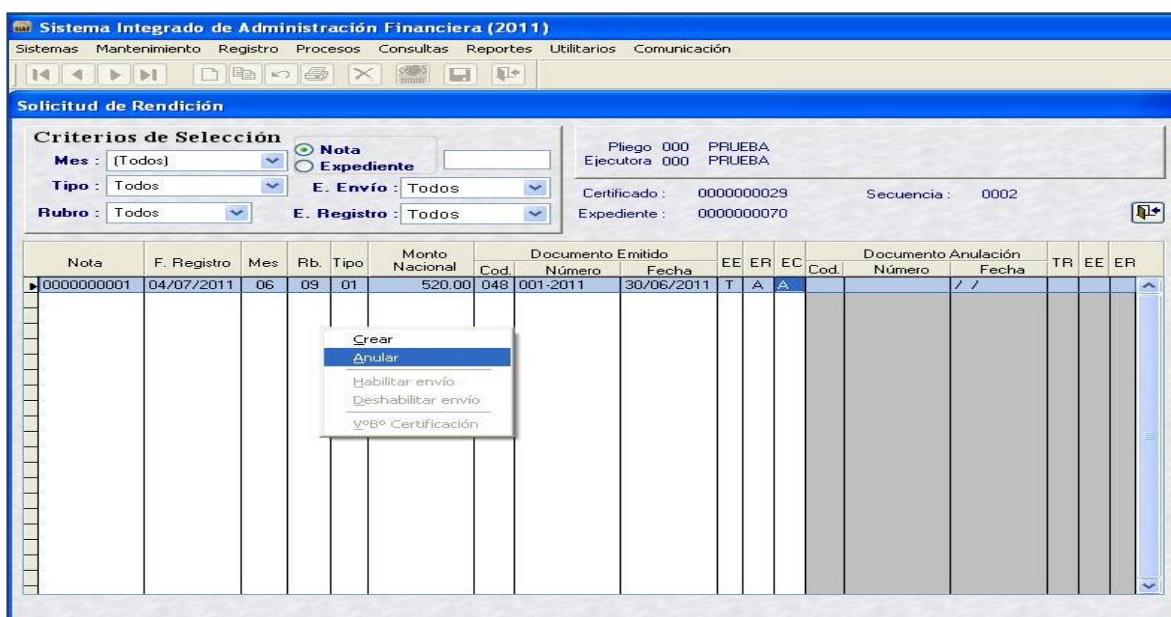
Rb Clasificador	Meta	Compromiso Anual	Modif.Pend.	Comprometido	Saldo
09.2.6.81.4.2 0001		500.00	0.00	500.00	0.00
09.2.6.81.4.3 0002		20.00	0.00	20.00	0.00
09.2.6.81.4.3 0004		120.00	0.00	120.00	0.00

**Función** AGROPECUARIA  
**Prog.Func.** RIEGO  
**SubProg.Func.** INFRAESTRUCTURA DE RIEGO  
**Programa** SIN PROGRAMA  
**Act./Proy.** GESTION DE PROYECTOS  
**Componente** OPERACION Y MANTENIMIENTO  
**Meta** OPERACION Y MANTENIMIENTO

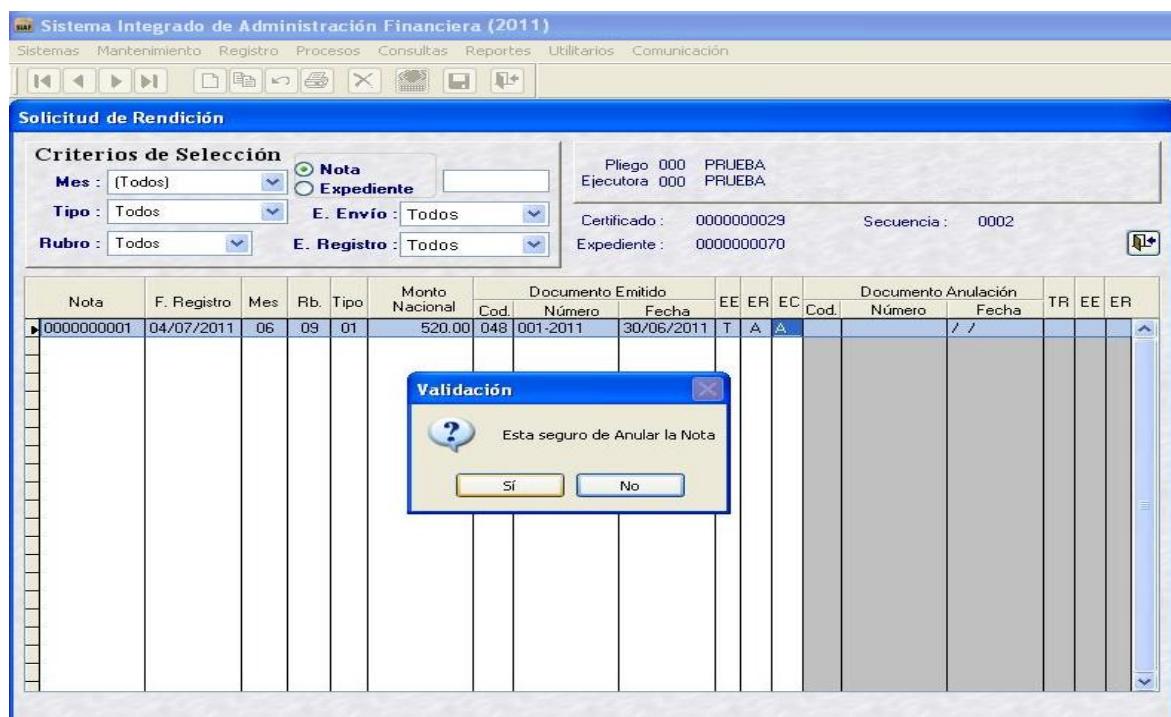
#### II.1.4 Anulación de la Nota de Solicitud de Rendición

Para anular una Nota de Solicitud de Rendición, ingresar al Sub Módulo **Registro**, menú **Solicitud de Rendición**.

Ubicar la Nota de Solicitud de Rendición que se desea anular. Luego, al dar clic derecho en el mouse, el Sistema muestra el menú contextual con la opción Anular. Presionar **Anular**.



El Sistema muestra un mensaje a usuario **Está seguro de Anular la Nota?**, Dar  .



Seguidamente, el Sistema muestra la nueva ventana ‘Anulación de Solicitud de Nota’, la cual está conformada por dos áreas:

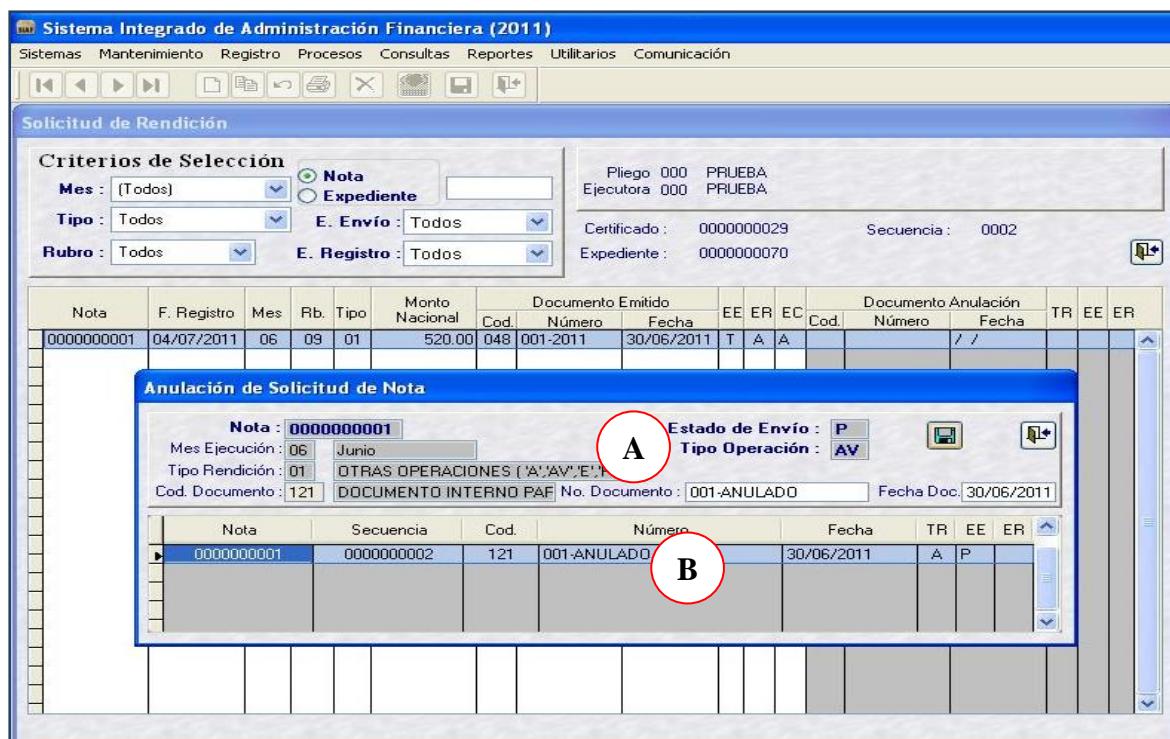
**Área “A”** Se registra lo siguiente:

- **Nota:** Muestra por defecto, la Nota de Solicitud de Rendición
- **Mes Ejecución:** Mes en el cual se registra la Nota de Solicitud de Rendición
- **Tipo Rendición:** Muestra por defecto el Tipo 01-Otras Operaciones
- **Cód.Documento:** Muestra por defecto el código 121-Documento Interno de Anulación
- **Nº Documento:** Registrar el número de documento con que se anula la Nota
- **Fecha Documento:** Registrar la fecha de documento con que se anula la Nota.

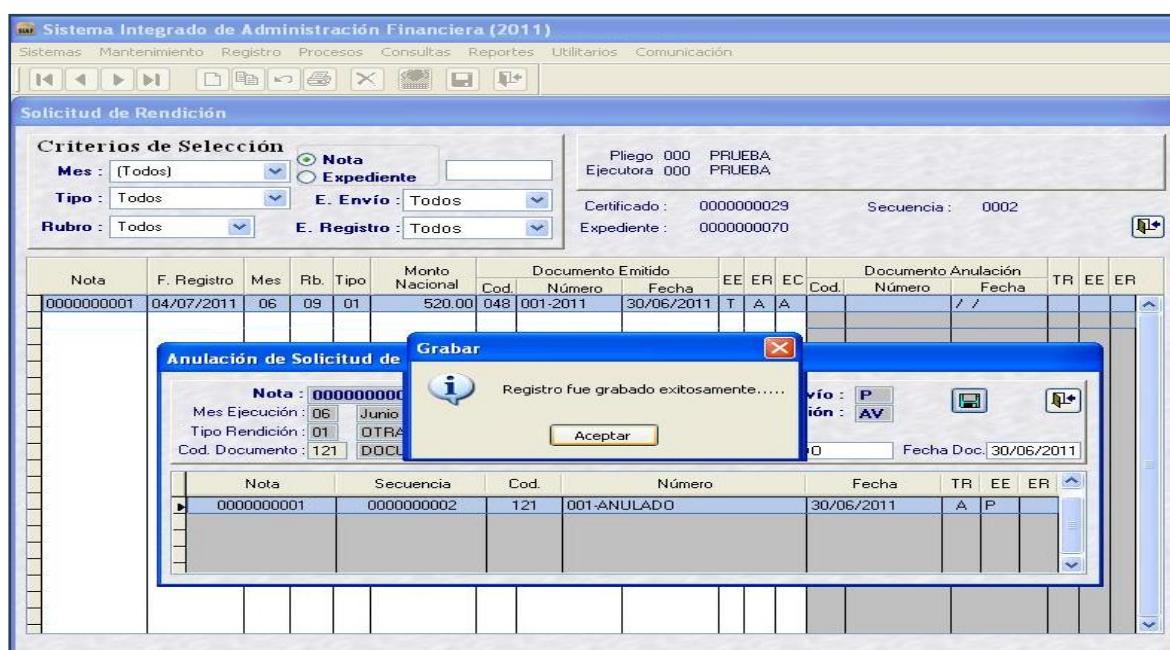
**Area “B”** Se muestra lo siguiente:

- **Nota:** La Nota de Solicitud de Rendición aprobada
- **Secuencia:** El número del Compromiso Anual
- **Cód.:** Por defecto el código 121-Documento Interno de Anulación
- **Número:** Número del documento de anulación.
- **Fecha:** Fecha del documento de anulación.
- **TR =** Tipo de Registro, por defecto toma la letra ‘A’ de Anulado.
- **EE =** Estado de Envío
- **ER =** Estado de Registro

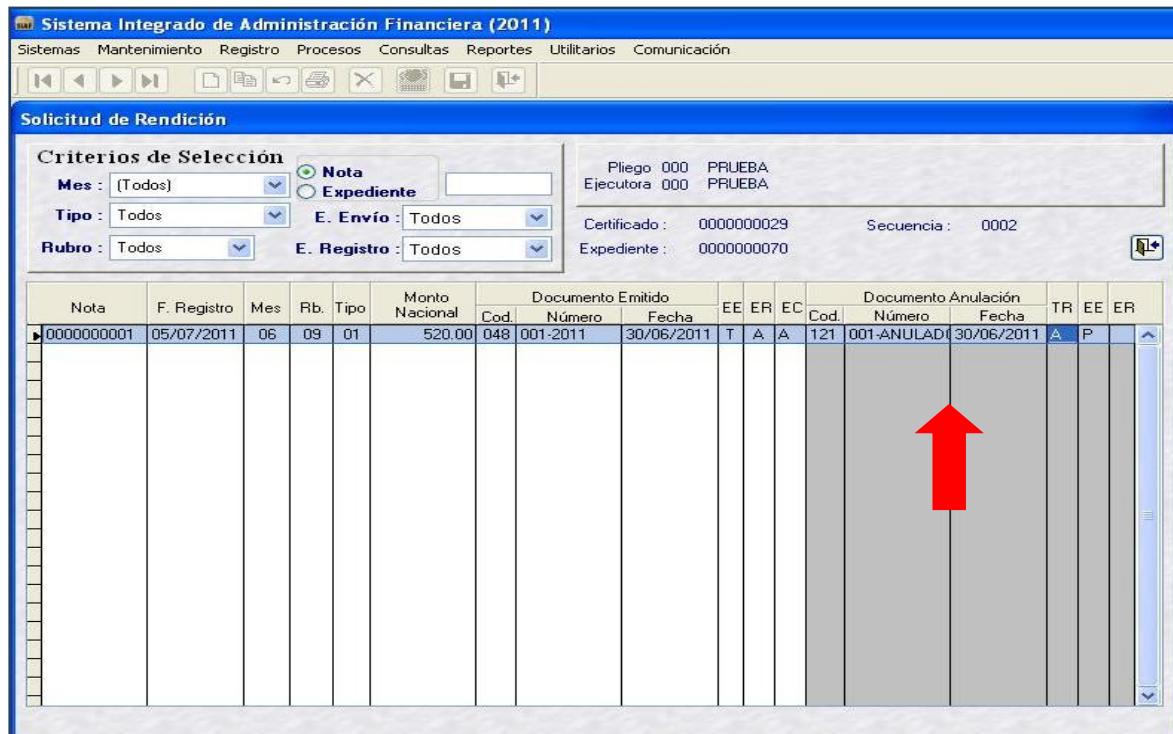
Luego de verificar los datos, guardar los cambios .



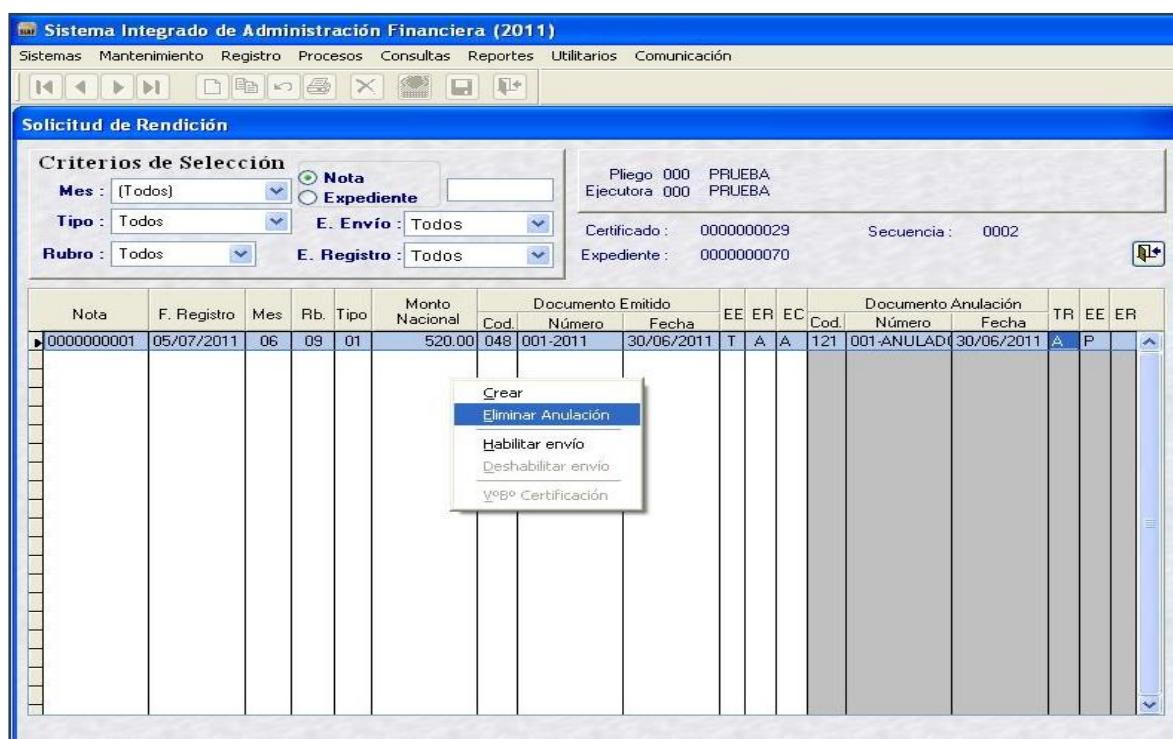
El Sistema muestra un mensaje a usuario ‘**Registro fue grabado exitosamente ....**’ dar .



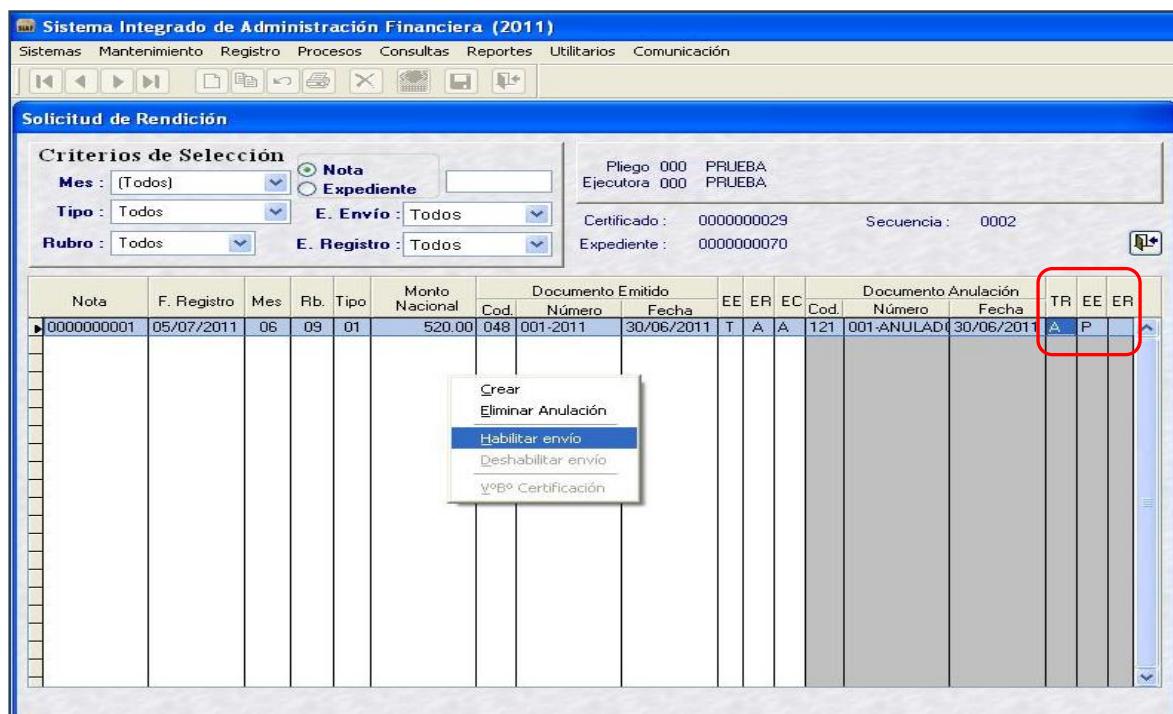
El Sistema regresa a la ventana principal mostrando los datos en la columna **Documento Anulación**.



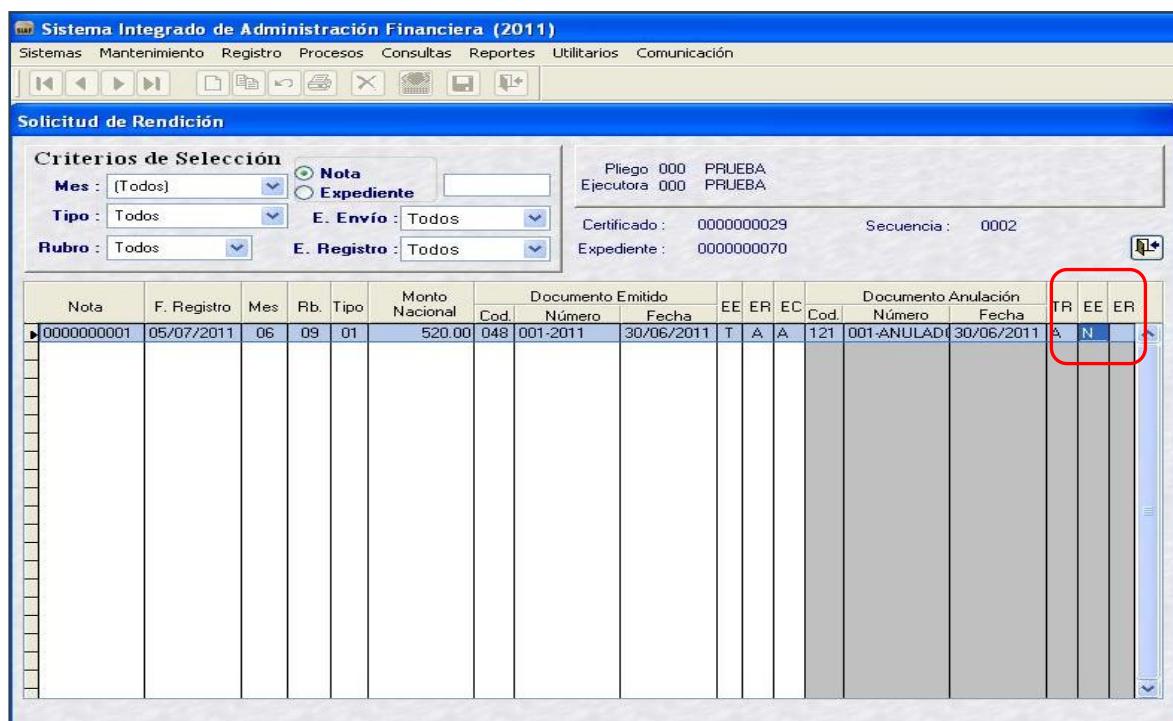
En el caso de no anular la Nota de Solicitud de Rendición, se tiene la posibilidad de eliminar la anulación dando clic sobre el botón **Eliminar Anulación**.



De lo contrario, la Nota Anulada será Habilitada para Envío para su transmisión, dando clic en el botón **Habilitar envío**.



Habilitado el Envío, el Sistema muestra que la columna **EE** cambia de 'P' a 'N'.



Transmitir la Anulación de la Nota de Solicitud de Rendición para su aprobación. El estado de la columna **EE** cambia de 'N' a 'T'.

Seguidamente, transmitir para la recepción de la Aprobación o Rechazo de la Nota. El estado de la columna **EE** permanece en 'T' y la columna **ER** cambia a 'A'.

Aprobada la Anulación de la Nota de Solicitud de Rendición, el Sistema inserta la secuencia '0002 Anulación' en la parte superior derecha, denominada **Secuencia Fase** correspondiente a la Fase Rendición.

The screenshot shows the 'Registro SIAF 2011' window. In the top right corner of the main data area, a table titled 'Secuencia Fase' is displayed with two rows: '0001 Op. Inicial' and '0002 Anulación'. The rest of the window contains various input fields and tables related to financial transactions and contracts.

En la parte inferior izquierda (Saldos de Presupuesto), se actualizarán los saldos.

The screenshot shows the 'Registro SIAF 2011' window. In the bottom left corner, a table titled 'Saldos de Presupuesto' is highlighted with a red box. The table shows updated values for the row 0004, specifically for the 'Saldo' column, which now shows 640.00. The rest of the window contains various input fields and tables related to financial transactions and contracts.

## II.2. Solicitud de Rendición de Encargos Otorgados (EO)

### II.2.1. Unidad Ejecutora/Operativa Encargada

El procedimiento de registro de la ejecución del gasto y rendiciones de la UE u Operativa Encargada es la misma.

#### II.2.1.1. Unidad Ejecutora Encargante

Ingresar al Sub Módulo **Registro**, menú **Rendiciones y Reasignaciones**, Sub Menú **Solicitud de Rendiciones**, opción en la cual se visualizará la ventana **Solicitud de Rendición**.

### II.2.1.1.1. Registro de la Nota de Rendición

Al presionar el botón crear, el Sistema presenta la ventana **Nota de Solicitud de Rendición** en la cual se registra los siguientes datos:

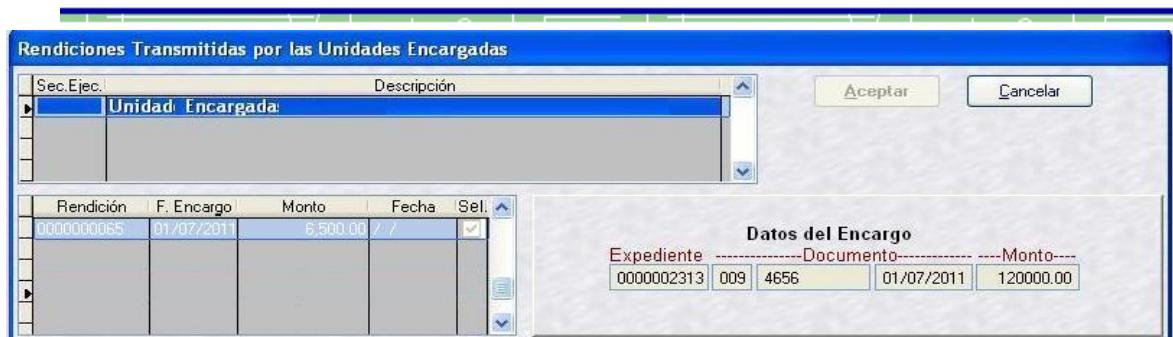
- Mes Ejecución:** Mes de la Solicitud de Rendición  
**Tipo de Rendición:** Seleccionar 02–Encargos Otorgados  
**Fecha Documento:** Fecha de la Solicitud, la cual debe ser igual o posterior a la fecha de la Fase Pagado.

Luego, seleccionar del menú contextual **Agregar Expediente**. Seguidamente, el Sistema presenta la ventana **Rendiciones Trasmitidas por las Unidades Encargadas**.

En la parte superior izquierda, se visualiza los nombres de la(s) Unidad(es) Encargada(s) que hayan trasmisido sus Rendiciones.

Ubicar el cursor en la Unidad Ejecutora Encargada requerida, y desplazar el cursor por cada una de las Rendiciones. Se observa que los datos de las columnas **Datos del Encargo**, **Detalle del Encargo Utilizado**, **Clasificador Meta / Destino** y **Detalle de la Rendición** cambiará de acuerdo a la rendición seleccionada.

A continuación, para elaborar la Nota de Solicitud de Rendición, dar check en el recuadro **Sel..**



Seguidamente, ubicar el cursor en los datos de la columna **Detalle del Encargo Utilizado** con la finalidad de seleccionar la línea del Clasificador y Meta origen a la cual se asignará el gasto de la Rendición enviada. Luego, en los datos de la columna **Detalle de la Rendición**, con el botón derecho del mouse dar doble clic para seleccionar el Clasificador y Meta a asignar al Clasificador y Meta Origen. Realizar este procedimiento con cada línea origen, hasta completar el total de Rendición de la Unidad Ejecutora Encargada.

Detalle del Encargo Utilizado			Clasificador Meta / Destino			Detalle de la Rendición		
Clasificador	Meta	Monto	Clasificador	Meta	Monto Rendición	Clasificador	Meta	Monto Rendido
2.3.11.1.2	0024	2,000.00	2.3.11.1.2	0024	2000.00	2.3.11.1.2	0024	2,000.00
2.3.12.1.1	0024	1,500.00				2.3.12.1.1	0024	1,500.00
2.3.12.1.2	0024	3,000.00				2.3.12.1.2	0024	3,000.00
Total			0.00			0.00		

Para eliminar una fila de registro, activar la opción **Eliminar registro** con el botón derecho del mouse.

Detalle del Encargo Utilizado			Clasificador Meta / Destino			Detalle de la Rendición		
Clasificador	Meta	Monto	Clasificador	Meta	Monto Rendición	Clasificador	Meta	Monto Rendido
2.3.11.1.2	0024	2,000.00	2.3.11.1.2	0024	2000.00	2.3.11.1.2	0024	2,000.00
2.3.12.1.1	0024	1,500.00				2.3.12.1.1	0024	1,500.00
2.3.12.1.2	0024	3,000.00				2.3.12.1.2	0024	3,000.00
Total			0.00			0.00		

La Solicitud de Rendición será por el monto total, de lo contrario, el Sistema mostrará un mensaje a usuario **“Se debe rendir la totalidad de la Rendición de la Unidad Encargada”**.



Una vez concluida el registro, dar **Aceptar**. El Sistema regresará a la ventana anterior **Nota de Solicitud de Rendición** en el que se visualizará todos los datos registrados.

**Nota de Solicitud de Rendición**

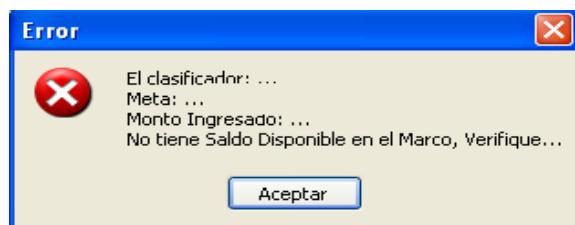
<b>Nota :</b>	<b>Estado de Envío :</b> P																																																																																																																																																				
Mes Ejecución : 07 Julio	Tipo Operación : EO																																																																																																																																																				
TIPO RENDICIÓN : ENCARGOS OTORGADOS																																																																																																																																																					
Cod. Documento : 048 RENDICIÓN DE CUENTA No. Documento : 00000000065 Fecha Documento : 01/07/2011																																																																																																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>C</th> <th>F</th> <th>Expediente</th> <th>Sec.</th> <th>Rb.</th> <th>Certificado</th> <th>Sec.</th> <th>Moneda</th> <th>T. Cambio S/.</th> <th>Monto Nacional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>G</td> <td>G</td> <td>0000002313</td> <td>0003</td> <td>09</td> <td>0000000474</td> <td>0002</td> <td>S/.</td> <td>0.000000</td> <td>6.500.00</td> </tr> <tr> <td colspan="12">Clasif Meta Origen</td> </tr> <tr> <td colspan="2">5.2.3.1 1.1.2</td> <td>0024</td> <td colspan="2"></td> <td>2,000.00</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">5.2.3.1 2.1.1</td> <td>0024</td> <td colspan="2"></td> <td>1,500.00</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">5.2.3.1 2.1.2</td> <td>0024</td> <td colspan="2"></td> <td>3,000.00</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Total</b></td> <td><b>6,500.00</b></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="12"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>C</th> <th>F</th> <th>Expediente</th> <th>Sec.</th> <th>Rb.</th> <th>Certificado</th> <th>Sec.</th> <th>Moneda</th> <th>T. Cambio S/.</th> <th>Monto Nacional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>G</td> <td>G</td> <td>5.2.3.1 1.1.2</td> <td>0024</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2,000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="12">Clasif Meta Destino</td> </tr> <tr> <td colspan="2">5.2.3.1 1.1.2</td> <td>0024</td> <td colspan="2"></td> <td>2,000.00</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Total</b></td> <td><b>2,000.00</b></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>												C	F	Expediente	Sec.	Rb.	Certificado	Sec.	Moneda	T. Cambio S/.	Monto Nacional	G	G	0000002313	0003	09	0000000474	0002	S/.	0.000000	6.500.00	Clasif Meta Origen												5.2.3.1 1.1.2		0024			2,000.00					5.2.3.1 2.1.1		0024			1,500.00					5.2.3.1 2.1.2		0024			3,000.00					<b>Total</b>		<b>6,500.00</b>									<table border="1"> <thead> <tr> <th>C</th> <th>F</th> <th>Expediente</th> <th>Sec.</th> <th>Rb.</th> <th>Certificado</th> <th>Sec.</th> <th>Moneda</th> <th>T. Cambio S/.</th> <th>Monto Nacional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>G</td> <td>G</td> <td>5.2.3.1 1.1.2</td> <td>0024</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2,000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="12">Clasif Meta Destino</td> </tr> <tr> <td colspan="2">5.2.3.1 1.1.2</td> <td>0024</td> <td colspan="2"></td> <td>2,000.00</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Total</b></td> <td><b>2,000.00</b></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>												C	F	Expediente	Sec.	Rb.	Certificado	Sec.	Moneda	T. Cambio S/.	Monto Nacional	G	G	5.2.3.1 1.1.2	0024						2,000.00	Clasif Meta Destino												5.2.3.1 1.1.2		0024			2,000.00					<b>Total</b>		<b>2,000.00</b>								
C	F	Expediente	Sec.	Rb.	Certificado	Sec.	Moneda	T. Cambio S/.	Monto Nacional																																																																																																																																												
G	G	0000002313	0003	09	0000000474	0002	S/.	0.000000	6.500.00																																																																																																																																												
Clasif Meta Origen																																																																																																																																																					
5.2.3.1 1.1.2		0024			2,000.00																																																																																																																																																
5.2.3.1 2.1.1		0024			1,500.00																																																																																																																																																
5.2.3.1 2.1.2		0024			3,000.00																																																																																																																																																
<b>Total</b>		<b>6,500.00</b>																																																																																																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>C</th> <th>F</th> <th>Expediente</th> <th>Sec.</th> <th>Rb.</th> <th>Certificado</th> <th>Sec.</th> <th>Moneda</th> <th>T. Cambio S/.</th> <th>Monto Nacional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>G</td> <td>G</td> <td>5.2.3.1 1.1.2</td> <td>0024</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2,000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="12">Clasif Meta Destino</td> </tr> <tr> <td colspan="2">5.2.3.1 1.1.2</td> <td>0024</td> <td colspan="2"></td> <td>2,000.00</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Total</b></td> <td><b>2,000.00</b></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>												C	F	Expediente	Sec.	Rb.	Certificado	Sec.	Moneda	T. Cambio S/.	Monto Nacional	G	G	5.2.3.1 1.1.2	0024						2,000.00	Clasif Meta Destino												5.2.3.1 1.1.2		0024			2,000.00					<b>Total</b>		<b>2,000.00</b>																																																																																													
C	F	Expediente	Sec.	Rb.	Certificado	Sec.	Moneda	T. Cambio S/.	Monto Nacional																																																																																																																																												
G	G	5.2.3.1 1.1.2	0024						2,000.00																																																																																																																																												
Clasif Meta Destino																																																																																																																																																					
5.2.3.1 1.1.2		0024			2,000.00																																																																																																																																																
<b>Total</b>		<b>2,000.00</b>																																																																																																																																																			
Tipo Transacción : GASTOS PRESUPUESTARIOS Generica : BIENES Y SERVICIOS SubGenerica : COMPRA DE BIENES SubGenerica Det : ALIMENTOS Y BEBIDAS Especifica : ALIMENTOS Y BEBIDAS Especifica Det : ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO AT						Tipo Transacción : GASTOS PRESUPUESTARIOS Generica : BIENES Y SERVICIOS SubGenerica : COMPRA DE BIENES SubGenerica Det : ALIMENTOS Y BEBIDAS Especifica : ALIMENTOS Y BEBIDAS Especifica Det : ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO AT																																																																																																																																															

Por último grabar 



Si, la Rendición enviada por la Unidad Ejecutora Encargada tiene Clasificadores y Metas sin saldo de Marco Presupuestal, el Sistema mostrará un mensaje a Usuario: “**El Clasificador xxxxxx, Meta xxxx, Monto Ingresado xxxx, No tiene Saldo Disponible en el Marco, verifique.**”

En este caso, se registrará una Nota Modificatoria otorgando crédito presupuestario a la Cadena de Gasto indicada en el mensaje a usuario. Ver pantalla.

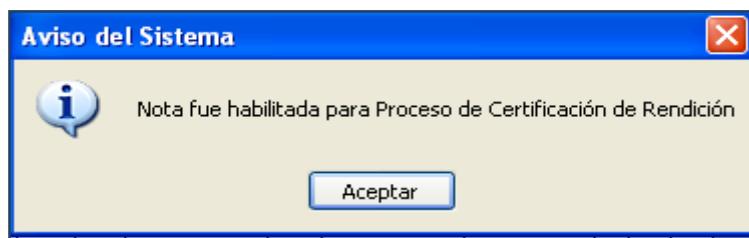


Si los Clasificadores de Gastos y Metas Presupuestarias utilizados no se encuentran afectados presupuestalmente en la Certificación de la cual comprende el Compromiso Anual y el Compromiso Mensual en mención, se seguirá el procedimiento de **YºBº Certificación**.

**Solicitud de Rendición**

Criterios de Selección										Sector Pliego Ejecutora																																													
Mes :	Julio	<input checked="" type="radio"/> Nota	<input type="radio"/> Expediente																																																				
Tipo :	Todos	<input type="radio"/> E. Envío	<input type="radio"/> Todos																																																				
Rubro :	Todos	<input type="radio"/> E. Registro	<input type="radio"/> Todos																																																				
										Certificado : 0000000474		Secuencia : 0002																																											
										Expediente : 0000002313																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nota</th> <th rowspan="2">F. Registro</th> <th rowspan="2">Mes</th> <th rowspan="2">Rb.</th> <th rowspan="2">Tipo</th> <th rowspan="2">Monto Nacional</th> <th colspan="3">Documento Emitido</th> <th colspan="3">Documento Anulación</th> <th rowspan="2">TR</th> <th rowspan="2">EE</th> <th rowspan="2">ER</th> </tr> <tr> <th>Cod.</th> <th>Número</th> <th>Fecha</th> <th>EE</th> <th>ER</th> <th>EC</th> <th>Cod.</th> <th>Número</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0000000174</td> <td>01/07/2011</td> <td>07</td> <td>09</td> <td>02</td> <td>6,500.00</td> <td>048</td> <td>0000000065</td> <td>01/07/2011</td> <td>P</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>/ /</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>																Nota	F. Registro	Mes	Rb.	Tipo	Monto Nacional	Documento Emitido			Documento Anulación			TR	EE	ER	Cod.	Número	Fecha	EE	ER	EC	Cod.	Número	Fecha	0000000174	01/07/2011	07	09	02	6,500.00	048	0000000065	01/07/2011	P				/ /		
Nota	F. Registro	Mes	Rb.	Tipo	Monto Nacional	Documento Emitido			Documento Anulación			TR	EE	ER																																									
						Cod.	Número	Fecha	EE	ER	EC				Cod.	Número	Fecha																																						
0000000174	01/07/2011	07	09	02	6,500.00	048	0000000065	01/07/2011	P				/ /																																										
										<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;"> <span>Crear</span>  <span>Eliminar</span>  <span>Habilitar envío</span>  <span>Deshabilitar envío</span>  <span>VºBº Certificación</span> </div>																																													

Al dar clic en VºBº Certificación, se mostrará el mensaje “**Nota fue habilitada para proceso de Certificación de Rendición**”



Este VºBº permite que la Nota de Solicitud de Rendición se visualice en el Módulo de Procesos Presupuestarios (MPP).

### II.2.1.1.2. Certificación de la Nota de Rendición

Ingresar al MPP, Sub Módulo **Procesos**, menú **Actualización de Rendición**.



Al ingresar a esta opción, el Sistema presenta una ventana denominada **Actualización de Rendición**, la cual tiene dos pestañas: **Actualización de Rendición** y **Detalle de Nota de Rendición**. La segunda pestaña, en la parte superior muestra el Ciclo, Fase, Expediente, Secuencia, Rubro, Monto y Monto Nacional; estos datos corresponden al Expediente SIAF al cual se está realizando la Nota de Solicitud de Rendición.

En la parte inferior se muestra el Clasificador y Meta Origen y destino.

Actualización de Rendición							Detalle de Nota de Rendición				
	Nº Nota	Mes	Rubro	Tipo	Monto	Cod.	Número	Fecha	Certificar	Rechazar	Procesar
►	0000000175	07	09	02	7,000.00	048	0000000066	01/07/2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="▼"/>

En la pestaña **Actualización de Rendición**, se muestra el número de la Nota de Solicitud, Mes, Rubro, Tipo, Monto, Código del documento, Número de documento, fecha y las columnas **Certificar** y **Rechazar**, las cuales se utilizan para aceptar o rechazar la nota respectivamente.

El procedimiento para rechazar la Nota es dando clic en el recuadro de la columna **Rechazar** y luego **Procesar**. Seguidamente, el Sistema muestra el mensaje **“Desea Certificar y/o Rechazar los registros”**



Al presionar **No**, se muestra la nota en el Módulo Administrativo en Estado de Registro “R” Rechazado y en color rojo.

Solicitud de Rendición											
<b>Criterios de Selección</b> Mes : <input type="text" value="Julio"/> <input type="button" value="..."/> <input checked="" type="radio"/> Nota <input type="radio"/> Expediente <input type="button" value="..."/> Tipo : <input type="text" value="Todos"/> <input type="button" value="..."/> E. Envío : <input type="text" value="Todos"/> <input type="button" value="..."/> Rubro : <input type="text" value="Todos"/> <input type="button" value="..."/> E. Registro : <input type="text" value="Todos"/> <input type="button" value="..."/>						Sector Pliego Ejecutora <input type="button" value="..."/>  Certificado : <input type="text" value="0000000474"/> Secuencia : <input type="text" value="0002"/> Expediente : <input type="text" value="0000002313"/>					
											

En la pestaña **Detalle de Nota de Rendición** se visualiza el detalle de la Nota de Solicitud a Certificar.

Actualización de Rendición					Detalle de Nota de Rendición			
C	F	Expediente	Sec.	Rb.	Certificado	Sec.	Monto	Monto Nacional
G	G	0000002313	0003	09	0000000474	0002	7,000.00	7,000.00

Clasificador / Meta - Origen			Clasificador / Meta - Destino		
Clasificador	Sec.F.	Monto	Clasificador	Sec.F.	Monto
5.2.3.1 1.1.2	0024	2,000.00	5.2.3.1 2.1.1	0024	1,500.00
5.2.3.1 2.1.1	0024	1,500.00	5.2.3.1 2.1.2	0024	500.00
5.2.3.1 2.1.2	0024	3,500.00			

Tipo Transacción: GÁSTOS PRESUPUESTARIOS Generica: BIENES Y SERVICIOS SubGenerica: COMPRA DE BIENES SubGenerica det: ALIMENTOS Y BEBIDAS Específica: ALIMENTOS Y BEBIDAS Específica Det: ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO			Tipo Transacción: GASTOS PRESUPUESTARIOS Generica: BIENES Y SERVICIOS SubGenerica: COMPRA DE BIENES SubGenerica det: VESTUARIO Y TEXTILES Específica: VESTUARIO, ZAPATERIA Y ACCESORIOS Específica Det: VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS		
--	--	--	--	--	--

Al presionar Sí, se aprueba la Nota de Solicitud de Rendición. Dar clic en el recuadro de la columna **Certificar** y luego **Procesar**. La Nota de Solicitud se visualizará en el Módulo Administrativo con el Estado de Certificado (EC) "A".

Solicitud de Rendición																	
Criterios de Selección					Sector Pliego Ejecutora												
Mes :	Julio	<input checked="" type="radio"/> Nota	<input type="radio"/> Expediente														
Tipo :	Todos	<input type="radio"/> E. Envío	<input type="radio"/> E. Registro	Todos													
Rubro :	Todos	<input type="radio"/> E. Envío	<input type="radio"/> E. Registro	Todos													
					Certificado: 0000000474		Secuencia: 0002										
					Expediente: 0000002313												
Nota	F. Registro	Mes	Rb.	Tipo	Montonacional	Documento Emitido			Documento Anulación								
						Cod.	Número	Fecha	EE	ER	EC	Cod.	Número	Fecha	TR	EE	ER
0000000176	01/07/2011	07	09	02	7,000.00	048	0000000066	01/07/2011	P	A				/ /			

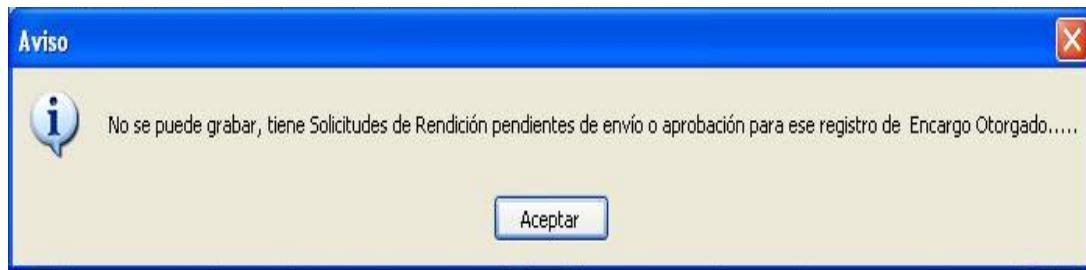
### II.2.1.1.3. Aprobación de la Nota de Rendición

Si, los Clasificadores y Metas utilizados se encuentran afectados presupuestalmente en la Certificación, de la cual comprende el Compromiso Anual y el Compromiso Mensual o la Nota de Solicitud fue certificada en el MPP,  Habilitar envío, para trasmirla y posteriormente recepcionarla en Estado de Registro 'ER' "A" Aprobado.

**Solicitud de Rendición**

Criterios de Selección						Sector Pliego Ejecutora								
Mes:	Julio	<input checked="" type="radio"/> Nota	<input type="radio"/> Expediente			Certificado:		0000000474		Secuencia:		0002		
Tipo:	Todos	<input type="radio"/> E. Envío	<input type="radio"/> Todos			Expediente:		0000002313						
Rubro:	Todos	<input type="radio"/> E. Registro	<input type="radio"/> Todos											
Nota	F. Registro	Mes	Rb.	Tipo	Monto Nacional	Documento Emitido			Documento Anulación			TR	EE	ER
						Cod.	Número	Fecha	EE	ER	EC			
0000000174	01/07/2011	07	09	02	6,500.00	048	0000000065	01/07/2011	T	A		/ /		

El Sistema presentará el siguiente mensaje **"No se puede grabar, tiene Solicitud de Rendición pendientes de envío o aprobación para ese registro de Encargo Otorgado..."** al grabar una Nota de solicitud en un registro que tiene una Nota de Solicitud en estado diferente a "A".



### II.2.2. Solicitud de Registro de Devolución

#### II.2.2.1. Unidad Ejecutora Encargada

A partir de esta Versión, se modifica el procedimiento de registro de la **Devolución de Encargos**.

##### II.2.2.1.1. Devolución del Gasto

El procedimiento de registro de devolución de un encargo recibido en el expediente Administrativo del Módulo SIAF se mantiene igual. Ver pantalla UE Encargada.

### II.2.2.1.2. Rendición de la devolución

Para registrar la devolución, verificar que la devolución registrada en el Módulo Administrativo se encuentre en Estado de Registro aprobada “A”.

Seguidamente, ingresar a la opción **Rendición de Encargos** para registrar la Devolución (**monto en negativo**) en la columna Monto Rendición. Luego, Habilitar para Envío y trasmisir al Servidor Central del MEF. Este a su vez, reenviará a la **Unidad Encargante**.

### II.2.2.2. Unidad Ejecutora Encargante

El Usuario deberá ingresar al Sub Modulo **Comunicación**, menú **Transferencia de datos** para recepcionar la Rendición de la Devolución (monto en negativo) enviada por la Unidad Encargada.

#### II.2.2.2.1. Registro de la Nota de Rendición de la Devolución

Para registrar la Solicitud de Devolución (monto en negativo) que transmisió la Unidad Ejecutora Encargada, ingresar al Sub Módulo **Registro**, Menú **Rendiciones y Reasignaciones**, Sub Menú **Solicitud de Rendiciones**, y realizar el procedimiento indicado en el punto **II.2.1.1.1**, seleccionando la Rendición con monto en negativo enviada por la Unidad Ejecutora Encargada.

Rendiciones Transmitidas por las Unidades Encargadas

Sec. Ejec.	Descripción
	Unidad Encargada

Aceptar Cancelar

Rendición	F. Encargo	Monto	Fecha	Sel.
0000000057	01/07/2011	-50.00	/ /	<input checked="" type="checkbox"/>

**Datos del Encargo**

Expediente	Documento	Monto
0000002313	009	4656
01/07/2011	120000.00	

**Detalle del Encargo Utilizado**

Clasificador	Meta	Monto
2.3.11.1.2	0024	-50.00

**Clasificador Meta / Destino**

Clasificador	Meta	Monto	Rendición
2.3.11.1.2	0024	50.00	

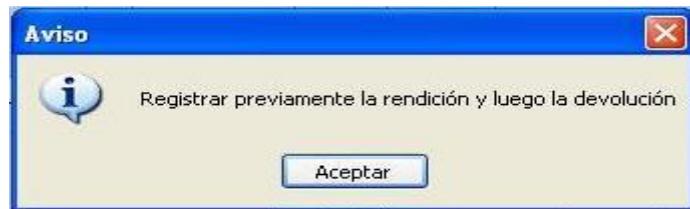
**Detalle de la Rendición**

Clasificador	Meta	Monto	Monto Rendido	Monto por Rendir
2.3.11.1.2	0024	-50.00	-50.00	0.00

Total 0.00

El Sistema valida que, si no se registra la Nota de Solicitud de la Rendición que contiene el registro donde se realizó la devolución en la Unidad Ejecutora Encargada, no podrá registrar la Solicitud de Rendición con monto en negativo.

El Sistema muestra el mensaje de aviso **“Registrar previamente la rendición y luego la devolución”**.



De lo contrario, Habilitar para Envío y trasmisir la Solicitud de Rendición, para posteriormente recepcionarla en Estado de Registro Aprobada “A”.

### II.2.2.2. Aprobación de la Nota de Rendición

Luego de grabar la Nota de Solicitud de Rendición (Devolución), Habilitar Envío para trasmisir y recepcionar en Estado de Registro Aprobado “A”.

**Solicitud de Rendición**

**Criterios de Selección**

Mes :	Julio	<input checked="" type="radio"/> Nota	<input type="radio"/> Expediente
Tipo :	Todos	E. Envío :	Todos
Rubro :	Todos	E. Registro :	Todos

Sector  
Pliego  
Ejecutora

Certificado: 0000000474 Secuencia: 0002  
Expediente: 0000002313

Nota	F. Registro	Mes	Rb.	Tipo	Monto Nacional	Documento Emitido			Documento Anulación			TR	EE	ER
						Cod.	Número	Fecha	EE	ER	EC			
0000000177	01/07/2011	07	09	02	-50.00	048	0000000067	01/07/2011	T	A		/ /		

En el Registro Administrativo, la Solicitud de Rendición con monto en negativo generará una **Secuencia de Rebaja**, este procedimiento es igual que en versiones anteriores.

**Registro SIAF 2011**

Expediente	Entidad																																																			
0000002313	Destino/Origen																																																			
<input type="checkbox"/> Mes Ejecución <input type="checkbox"/> Tipo Operación EO <input type="checkbox"/> ENCARGO OTORGADO <input type="checkbox"/> Exp. Encargo <input type="checkbox"/> Modalidad Compra NA NO APLICABLE <input type="checkbox"/> Tipo Proc. Sel. <input type="checkbox"/> Fase Contractual <input type="checkbox"/> Área 0000 PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA ALIN																																																				
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Datos del Contrato</td> <td>Secuencia Fase</td> </tr> <tr> <td>C F Certificado Anual</td> <td>Doc. Serie Número</td> <td>Fecha</td> <td>Mejor Fecha</td> <td>Rb</td> <td>Año</td> <td>Bco.</td> <td>Cta.</td> <td>Moneda</td> <td>Tipo Cambio</td> <td>Monto Inicial</td> <td>E.E.</td> </tr> <tr> <td>G P 0000000474-0002 069</td> <td>4656</td> <td>01/07/2011</td> <td>01/07/2011</td> <td>2-09</td> <td>2004</td> <td>001</td> <td>031</td> <td>S/.</td> <td></td> <td>120000.00</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>G R 0000000474-0002 048</td> <td>0000000065</td> <td>01/07/2011</td> <td>01/07/2011</td> <td>2-09</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>S/.</td> <td></td> <td>6500.00</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>G R 0000000474-0002 048</td> <td>0000000066</td> <td>01/07/2011</td> <td>01/07/2011</td> <td>2-09</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>S/.</td> <td></td> <td>7000.00</td> <td>A</td> </tr> </table>		Datos del Contrato		Secuencia Fase	C F Certificado Anual	Doc. Serie Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	E.E.	G P 0000000474-0002 069	4656	01/07/2011	01/07/2011	2-09	2004	001	031	S/.		120000.00	A	G R 0000000474-0002 048	0000000065	01/07/2011	01/07/2011	2-09				S/.		6500.00	A	G R 0000000474-0002 048	0000000066	01/07/2011	01/07/2011	2-09				S/.		7000.00	A
Datos del Contrato		Secuencia Fase																																																		
C F Certificado Anual	Doc. Serie Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	E.E.																																									
G P 0000000474-0002 069	4656	01/07/2011	01/07/2011	2-09	2004	001	031	S/.		120000.00	A																																									
G R 0000000474-0002 048	0000000065	01/07/2011	01/07/2011	2-09				S/.		6500.00	A																																									
G R 0000000474-0002 048	0000000066	01/07/2011	01/07/2011	2-09				S/.		7000.00	A																																									
Ciclo	G Gasto	Fase	R Rendición	Tipo Giro	N Notas	Saldo MN	0.00	Monto Actual	6950.00																																											
Documento A		Mejor Fecha de Pago	Proveedor	Conv		Tipo	M. Pago	Cta. Cte.																																												
Cod. Serie	Número	Fecha	Tipo / RUC	FF/Rb	Proy.	Financ.	TP TR TC	Año Bco.	Cta. Moneda	Tipo de Cambio																																										
048	0000000066	01/07/2011	9	2 09	000	E 0	11	S/.																																												
Clasificador	Descripción		Monto	Meta	Cadena Funcional	Monto																																														
2.3. 1. 5. 4. 1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRO		500.00	0024	23.006.0008.0000.1000267.3000693	500.00																																														
2.3. 1. 2. 1. 1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DI		1500.00																																																	
2.3. 1. 1. 2	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO		2000.00																																																	
2.3. 1. 2. 1. 2	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES		3000.00																																																	
Documentos COA [SUNAT] / Rendición		Nº Doc.	Monto Adquisición	Monto Tributo	Funció	PROTECCION SOCIAL																																														
Cod. Serie	Número	Fecha			Prog. Func.	GESTION																																														
048	0000000066	01/07/2011	01/07/2011	9	SubProg. Func.	ASESORAMIENTO Y APOYO																																														
Total [Incl. Impuestos]		0.00			Programa	SIN PROGRAMA																																														
					Act. / Proy.	GESTION ADMINISTRATIVA																																														
					Componente	GESTION ADMINISTRATIVA																																														
					Meta	ACCIONES PARA COORDINAR, SUPERVISAR,																																														

Cuando la Solicitud de Rendición se encuentre Aprobada y sea necesario certificar un Clasificador y Meta que no haya sido afectado en la Certificación ésta generará secuencias en el Compromiso Mensual, Compromiso Anual y en el Certificado del Registro Administrativo.

**Registro SIAF 2011**

Expediente	Entidad																																																																											
0000002313	Destino/Origen																																																																											
<input type="checkbox"/> Mes Ejecución <input type="checkbox"/> Tipo Operación EO <input type="checkbox"/> ENCARGO OTORGADO <input type="checkbox"/> Exp. Encargo <input type="checkbox"/> Modalidad Compra NA NO APLICABLE <input type="checkbox"/> Tipo Proc. Sel. <input type="checkbox"/> Fase Contractual <input type="checkbox"/> Área 0000 PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA ALIN																																																																												
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Datos del Contrato</td> <td>Secuencia Fase</td> </tr> <tr> <td>C F Certificado Anual</td> <td>Doc. Serie Número</td> <td>Fecha</td> <td>Mejor Fecha</td> <td>Rb</td> <td>Año</td> <td>Bco.</td> <td>Cta.</td> <td>Moneda</td> <td>Tipo Cambio</td> <td>Monto Inicial</td> <td>E.E.</td> </tr> <tr> <td>G C 0000000474-0002 234</td> <td>64654</td> <td>28/06/2011</td> <td>/ /</td> <td>2-09</td> <td></td> <td></td> <td>S/.</td> <td></td> <td></td> <td>120000.00</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>G D 0000000474-0002 049</td> <td>5465</td> <td>28/06/2011</td> <td>28/06/2011</td> <td>2-09</td> <td></td> <td></td> <td>S/.</td> <td></td> <td></td> <td>120000.00</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>G G 0000000474-0002 009</td> <td>4656</td> <td>01/07/2011</td> <td>01/07/2011</td> <td>2-09</td> <td>2004</td> <td>001</td> <td>031</td> <td>S/.</td> <td></td> <td>120000.00</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>G P 0000000474-0002 069</td> <td>4656</td> <td>01/07/2011</td> <td>01/07/2011</td> <td>2-09</td> <td>2004</td> <td>001</td> <td>031</td> <td>S/.</td> <td></td> <td>120000.00</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>G R 0000000474-0002 048</td> <td>0000000065</td> <td>01/07/2011</td> <td>01/07/2011</td> <td>2-09</td> <td></td> <td></td> <td>S/.</td> <td></td> <td></td> <td>6500.00</td> <td>A</td> </tr> </table>		Datos del Contrato		Secuencia Fase	C F Certificado Anual	Doc. Serie Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	E.E.	G C 0000000474-0002 234	64654	28/06/2011	/ /	2-09			S/.			120000.00	A	G D 0000000474-0002 049	5465	28/06/2011	28/06/2011	2-09			S/.			120000.00	A	G G 0000000474-0002 009	4656	01/07/2011	01/07/2011	2-09	2004	001	031	S/.		120000.00	A	G P 0000000474-0002 069	4656	01/07/2011	01/07/2011	2-09	2004	001	031	S/.		120000.00	A	G R 0000000474-0002 048	0000000065	01/07/2011	01/07/2011	2-09			S/.			6500.00	A
Datos del Contrato		Secuencia Fase																																																																										
C F Certificado Anual	Doc. Serie Número	Fecha	Mejor Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	E.E.																																																																	
G C 0000000474-0002 234	64654	28/06/2011	/ /	2-09			S/.			120000.00	A																																																																	
G D 0000000474-0002 049	5465	28/06/2011	28/06/2011	2-09			S/.			120000.00	A																																																																	
G G 0000000474-0002 009	4656	01/07/2011	01/07/2011	2-09	2004	001	031	S/.		120000.00	A																																																																	
G P 0000000474-0002 069	4656	01/07/2011	01/07/2011	2-09	2004	001	031	S/.		120000.00	A																																																																	
G R 0000000474-0002 048	0000000065	01/07/2011	01/07/2011	2-09			S/.			6500.00	A																																																																	
Ciclo	G Gasto	Fase	C Compromiso	Tipo Giro	N Notas	Saldo MN	0.00	Monto Actual	120000.00																																																																			
Documento A		Mejor Fecha de Pago	Proveedor	Conv		Tipo	M. Pago	Cta. Cte.																																																																				
Cod. Serie	Número	Fecha	Tipo / RUC	FF/Rb	Proy.	Financ.	TP TR TC	Año Bco.	Cta. Moneda	Tipo de Cambio																																																																		
048	0000000065	01/07/2011	/ /	9	2 09	000	E 0	11	S/.																																																																			
Clasificador	Descripción		Monto	Meta	Cadena Funcional	Monto																																																																						
2.3. 1. 2. 1. 2	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES		-3000.00	0024	23.006.0008.0000.1000267.3000693	-3000.00																																																																						
2.3. 1. 1. 2	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO		-2000.00																																																																									
2.3. 1. 2. 1. 1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DI		-1500.00																																																																									
Saldos de Presupuesto		Compromiso Anual	Modif. Pend.	Comprometido	Saldo	Funció	PROTECCION SOCIAL																																																																					
Rb Clasificador	Meta	Compromiso Anual				Prog. Func.	GESTION																																																																					
09 2.3. 1. 1. 2	0024	40.000.00	0.00	40.000.00	0.00	SubProg. Func.	ASESORAMIENTO Y APOYO																																																																					
09 2.3. 1. 2. 1. 1	0024	30.000.00	0.00	30.000.00	0.00	Programa	SIN PROGRAMA																																																																					
09 2.3. 1. 2. 1. 2	0024	49.500.00	0.00	49.500.00	0.00	Act. / Proy.	GESTION ADMINISTRATIVA																																																																					
09 2.3. 1. 5. 4. 1	0024	500.00	0.00	500.00	0.00	Componente	GESTION ADMINISTRATIVA																																																																					
						Meta	ACCIONES PARA COORDINAR, SUPERVISAR,																																																																					

Las Secuencias generadas se muestran en la ventana **Registro de Certificación y Compromiso Anual**, al ubicar el cursor en la Fase **Compromiso Anual**.

Registro de Certificación y Compromiso Anual

Certificado	0000000474										
Fase	Doc.	Rb.	Mon.	Tipo de cambio	Monto Origen	Cert. Anul	EE	ER	Modificar	Eliminar	
Certificación	086	09	S/.	0.0000000000000000	120,000.00	Si	No	T	A		
- Compromiso Anual	234	09	S/.	0.0000000000000000	120,000.00	No	No	T	A		

Doc.	Numero	Fecha	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Origen	Tipo Reg.	Cert.	EE	ER	Modificar	Eliminar	
048	0000000066	01/07/2011	S/.	0.0000000000000000	-6,000.00	Otro	No	A				
048	0000000066	01/07/2011	S/.	0.0000000000000000	6,000.00	Otro	No	A				

**Detalle de la fase Compromiso Anual**      **Modificaciones a la fase Compromiso Anual**

Doc.	Numero	Fecha	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Origen	Tipo Reg.	Cert.	EE	ER	Modificar	Eliminar	
048	0000000066	01/07/2011	S/.	0.0000000000000000	-6,000.00	Otro	No	A				
048	0000000066	01/07/2011	S/.	0.0000000000000000	6,000.00	Otro	No	A				

**Clasificador**      **Meta**

Clasificador	Monto Origen	
23.11.12	-2,000.00	
23.12.11	-1,500.00	
23.12.12	-2,500.00	

S.Func.	Descripción	Monto Origen	
0024	ACCIONES PARA COORDINAR, SUPERVISAR, EJECUTA	-2,000.00	

Monto MN : -6,000.00

Asimismo, las Secuencias generadas se muestran también al ubicar el cursor en la Fase Certificado.

Registro de Certificación y Compromiso Anual

Certificado	0000000474										
Fase	Doc.	Rb.	Mon.	Tipo de cambio	Monto Origen	Cert. Anul	EE	ER	Modificar	Eliminar	
Certificación	086	09	S/.	0.0000000000000000	120,000.00	Si	No	T	A		
- Compromiso Anual	234	09	S/.	0.0000000000000000	120,000.00	No	No	T	A		

Doc.	Numero	Fecha	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Origen	Tipo Reg.	Cert.	EE	ER	Modificar	Eliminar	
048	0000000066	01/07/2011	S/.	0.0000000000000000	-6,000.00	Otro	No	A				
048	0000000066	01/07/2011	S/.	0.0000000000000000	6,000.00	Otro	Si	A				

**Detalle de la Certificación**      **Modificaciones a la Certificación**

Doc.	Numero	Fecha	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Origen	Tipo Reg.	Cert.	EE	ER	Modificar	Eliminar	
048	0000000066	01/07/2011	S/.	0.0000000000000000	-6,000.00	Otro	No	A				
048	0000000066	01/07/2011	S/.	0.0000000000000000	6,000.00	Otro	Si	A				

**Clasificador**      **Meta**

Clasificador	Monto Origen	
23.11.12	-2,000.00	
23.12.11	-1,500.00	
23.12.12	-2,500.00	

S.Func.	Descripción	Monto Origen	
0024	ACCIONES PARA COORDINAR, SUPERVISAR, EJECUTA	-2,000.00	

Monto MN : -6,000.00

### II.2.2.2.3. Rechazo de Rendiciones

Para rechazar la(s) Rendición(es) de Encargos, ingresar al Sub Módulo **Procesos**, Menú **Rendiciones trasmitidas por las Unidades Encargadas**.

Cabe indicar, que este procedimiento es conocido en versiones anteriores, con la diferencia que en esta opción se utilizaba para dos procedimientos “**procesar**” y “**rechazar**” las Rendiciones.

En esta Versión, solo se utiliza para **Rechazar** las Rendiciones de Encargos y el procedimiento es igual que en versiones anteriores.

El botón **Por Rechazar** permite rechazar la Rendición seleccionada.

El botón **Procesadas**, permite visualizar las Rendiciones que previamente se ha realizado en la Solicitud de Rendición y se encuentran en estado Aprobado.

El botón **Rechazadas**, permite visualizar las Rendiciones que han sido rechazadas por la Unidad Encargante.

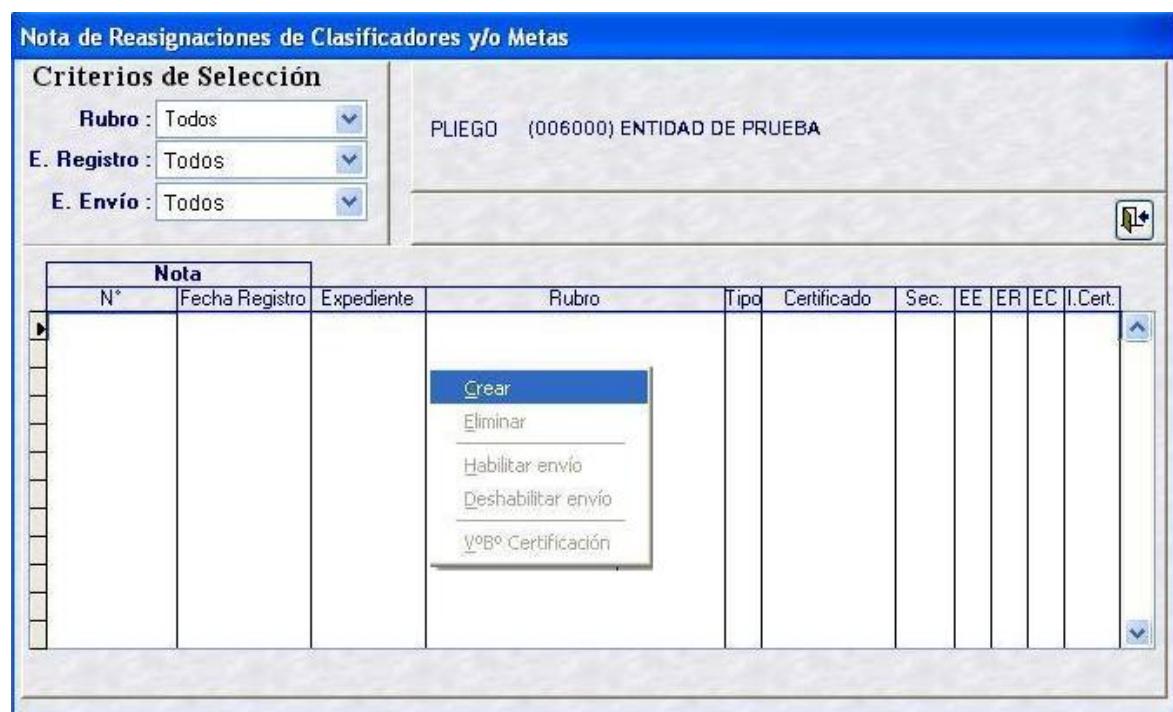
## III. SOLICITUD DE REASIGNACION

### III.1. Registro de la Solicitud de Reasignación

Para registrar una Nota de Solicitud de Reasignación, ingresar al Sub Modulo **Registro**, menú **Rendiciones y Reasignaciones**, Sub menú **Solicitud de Reasignaciones**.



Al ingresar a este sub Menú, se visualiza la ventana denominada **Nota de Reasignación de Clasificadores y/o Metas**, en donde para insertar se deberá dar clic derecho y seleccionar la Opción **Crear**.



Luego, en la parte superior de la ventana **Solicitud de Reasignaciones de Clasificadores y/o Metas**, **Agregar expediente**.

**Solicitud de Reasignaciones de Clasificadores y/o Metas**

Nota :	0000000000	Tipo Operación :	P	Estado de Envío :	Agregar Expediente					
C	F	Expediente	Sec.	Correlat.	Rb.	Certificado	Sec.	Moneda	T.Cambio S/.	Monto Nacional

**Clasificador Meta / Origen**

Clasificador	Meta	Monto Nacional
Total		0.00

**Clasificador Meta / Destino**

Clasificador	Meta	Monto Nacional
Total		0.00

**Tipo Transacción :**

Generica :
SubGenerica :
SubGenerica Det :
Especifica :
Especifica Det :

**Tipo Transacción :**

Generica :
SubGenerica :
SubGenerica Det :
Especifica :
Especifica Det :

El Sistema muestra la ventana denominada **Selección de Registros Administrativos**, visualizándose un listado de los expedientes con la información de los Compromisos y el número de Certificado.

**Selección de Registros Administrativos**

**Expediente :**

Expediente	Sec.	Rb.	Tipo Operación	Doc.	Numero	Fecha Doc.	Certificado	Cert. Sec.Sel	
0000000003	0001	07	ON-GASTO-PLANILLAS	037	001	10/02/2011	0000000002	0003	<input type="checkbox"/>
0000000004	0001	07	ON-GASTO-PLANILLAS	039	001	10/02/2011	0000000002	0002	<input type="checkbox"/>
0000000005	0001	07	ON-GASTO-PLANILLAS	037	001-PP	11/02/2011	0000000002	0004	<input type="checkbox"/>
0000000008	0001	18	N -GASTO -ADQUISICION DE BIENES Y SERV	032	63-2011	24/02/2011	0000000008	0002	<input type="checkbox"/>
0000000009	0001	07	ON-GASTO-PLANILLAS	037	002-F	24/02/2011	0000000002	0005	<input type="checkbox"/>
0000000010	0001	07	ON-GASTO-PLANILLAS	037	002-PP	24/02/2011	0000000002	0006	<input type="checkbox"/>
0000000011	0001	18	N -GASTO -ADQUISICION DE BIENES Y SERV	032	64-2011	24/02/2011	0000000008	0003	<input type="checkbox"/>
0000000012	0001	18	N -GASTO -ADQUISICION DE BIENES Y SERV	032	66-2011	24/02/2011	0000000008	0004	<input type="checkbox"/>
0000000013	0001	18	N -GASTO -ADQUISICION DE BIENES Y SERV	032	65-2011	24/02/2011	0000000008	0005	<input type="checkbox"/>
0000000014	0001	18	N -GASTO -ADQUISICION DE BIENES Y SERV	032	61-2011	24/02/2011	0000000008	0006	<input type="checkbox"/>
0000000015	0001	07	ON-GASTO-PLANILLAS	039	002	24/02/2011	0000000002	0007	<input type="checkbox"/>

**Aceptar** **Cancelar**

En esta ventana, no podrán visualizarse los Expedientes que presentan alguna de las siguientes características:

- Los Compromisos que se encuentren Anulados
- Los Compromisos que se encuentren en Estados igual a 'P', 'T', 'N' y 'R'.
- Los expedientes que fueron reasignados (sólo se podrá reasignar una sola vez por Compromiso)
- Los Expedientes registrados con Tipos de Operación igual a: 'A', 'AV', 'E', 'F', 'C', 'EO' y 'PD'.

Luego, ubicar el expediente a reasignar o digitar el número en el campo **Expediente** y al dar <Enter>, el cursor se ubicará en el expediente a reasignar.

**Selección de Registros Administrativos**

Expediente	Sec.	Rb.	Tipo Operación	Doc.	Numero	Fecha Doc.	Certificado	Cert. Sec.Sel
0000000442	0001	18	N -GASTO -ADQUISICION DE BIENES Y SERV	032	345-2011	09/03/2011	0000000056	0005
0000000443	0001	18	N -GASTO -ADQUISICION DE BIENES Y SERV	032	345-2011	09/03/2011	0000000049	0006
0000000444	0001	18	N -GASTO -ADQUISICION DE BIENES Y SERV	032	347-2011	09/03/2011	0000000037	0006
0000000445	0001	18	N -GASTO -ADQUISICION DE BIENES Y SERV	032	343-2011	09/03/2011	0000000037	0005
0000000446	0001	18	N -GASTO -ADQUISICION DE BIENES Y SERV	032	344-2011	09/03/2011	0000000030	0007
0000000447	0001	18	N -GASTO -ADQUISICION DE BIENES Y SERV	032	342-2011	09/03/2011	0000000030	0006
<b>0000002020</b>	<b>0001</b>	<b>13</b>	<b>N -GASTO -ADQUISICION DE BIENES Y SERV</b>	<b>031</b>	<b>003</b>	<b>02/05/2011</b>	<b>0000002010</b>	<b>0002</b>

**Expediente :** 0000000220

**Aceptar** **Cancelar**

Seleccionar el Expediente, dando clic en el recuadro de la columna Sel. Luego, en la ventana se visualizará solo la información del expediente seleccionado y el botón **Aceptar** se activará.

**Selección de Registros Administrativos**

Expediente	Sec.	Rb.	Tipo Operación	Doc.	Numero	Fecha Doc.	Certificado	Cert. Sec.Sel
<b>0000002020</b>	<b>0001</b>	<b>13</b>	<b>N -GASTO -ADQUISICION DE BIENES Y SERV</b>	<b>031</b>	<b>003</b>	<b>02/05/2011</b>	<b>0000002010</b>	<b>0002</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**Aceptar** **Cancelar**

Al dar clic en el botón **Aceptar**, se pueden presentar las siguientes validaciones:

- Todas las fases del Expediente deben estar Aprobadas, de lo contrario, el Sistema presenta el mensaje: **“El Expediente debe estar aprobado, Verifique las fases o secuencias Registradas...”**

**Selección de Registros Administrativos**

Expediente	Sec.	Rb.	Tipo Operación	Doc.	Numero	Fecha Doc.	Certificado	Cert. Sec.Sel
<b>0000002020</b>	<b>0001</b>	<b>13</b>	<b>N -GASTO -ADQUISICION DE BIENES Y SERV</b>	<b>031</b>	<b>003</b>	<b>02/05/2011</b>	<b>0000002010</b>	<b>0002</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**Expediente :** 0000002020

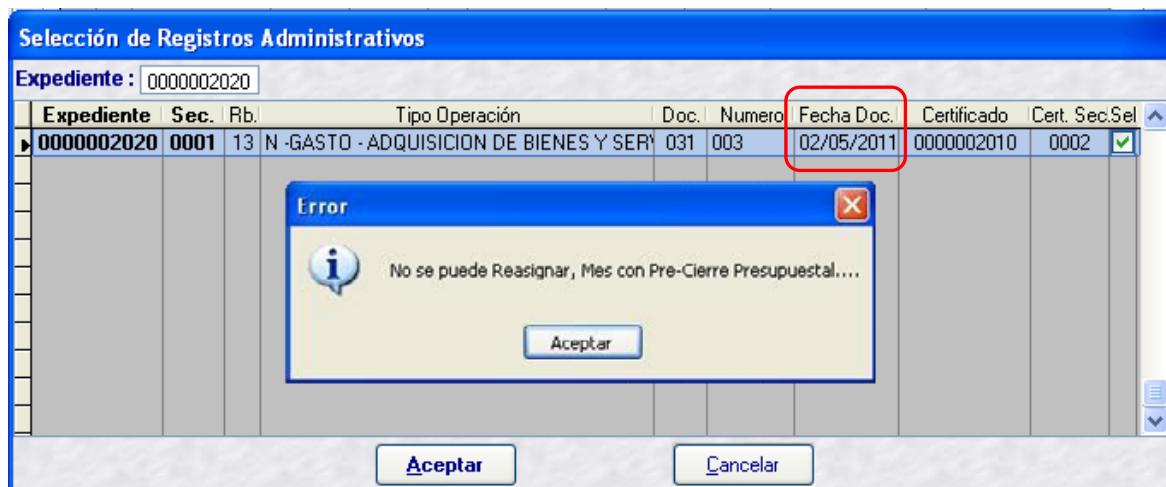
**Error**

**X** El Expediente debe estar Aprobado, Verifique las fases o Secuencias Registradas...

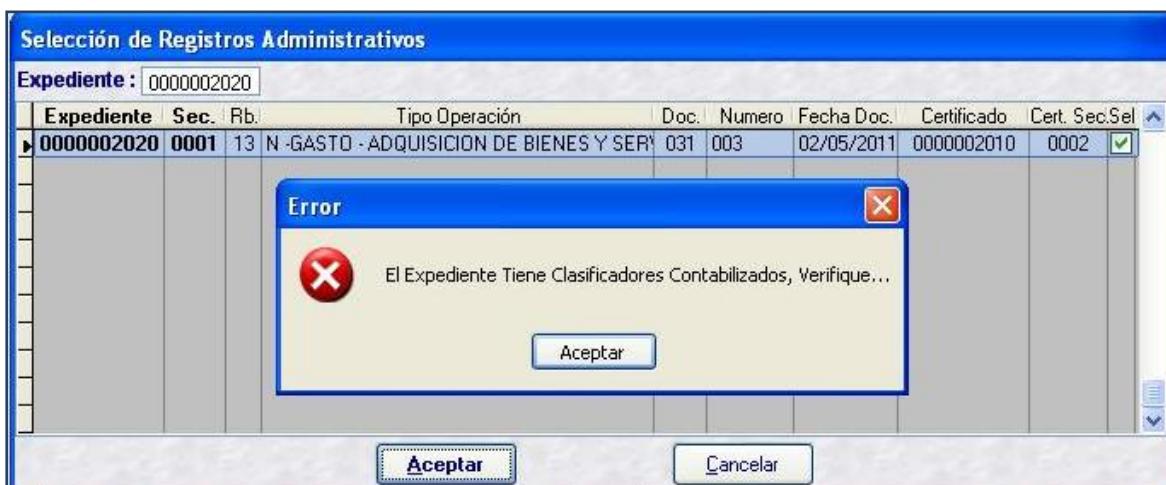
**Aceptar**

**Aceptar** **Cancelar**

- Si, el mes de la Fecha del documento se encuentra con Cierre Contable-Presupuestal, el Sistema muestra el siguiente mensaje de Error: **“No se puede Reasignar, Mes con Pre-Cierre Presupuestal...”**



- Si, el Expediente a reasignar se encuentra contabilizado, el Sistema muestra el mensaje de error: **“El Expediente tiene Clasificadores Contabilizados, Verifique ...”**.

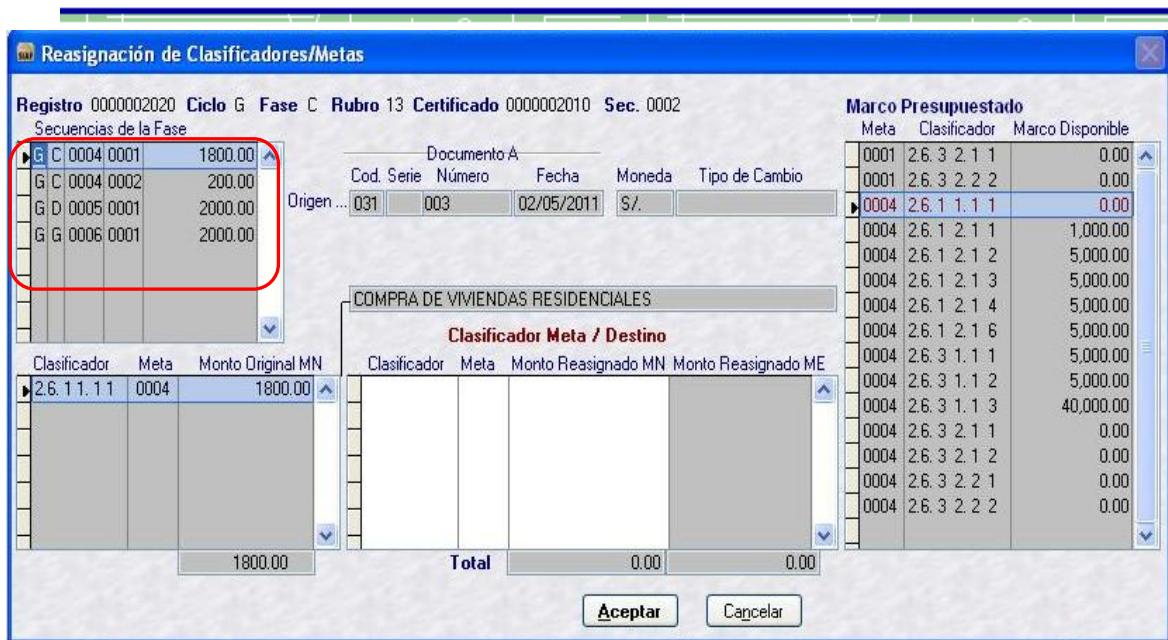


Al dar clic en el botón **Aceptar**, el Sistema muestra la ventana **Reasignación de Clasificadores /Metas**.

Esta ventana está conformada por las siguientes áreas:

**Secuencias de la Fase**, se visualiza las fases registradas en el Modulo Administrativo (Compromiso, devengado y Girado), y las secuencias registradas en la misma, como son: rebajas, ampliaciones y devoluciones.

Así como, en la parte inferior Izquierda se visualizan los clasificadores registrados en la fase seleccionada en el campo **Secuencias de la Fase**.

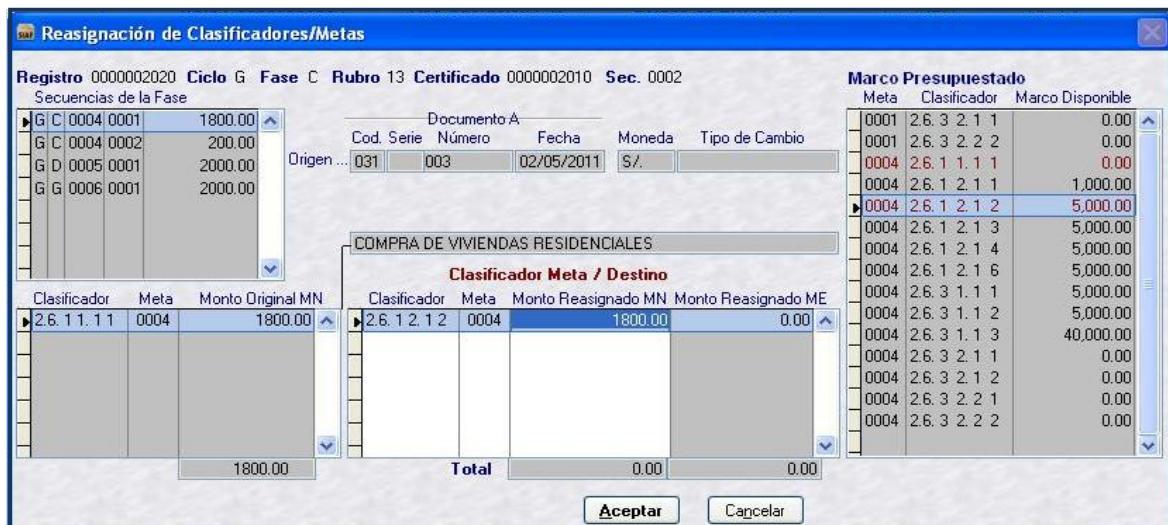


**Marco Presupuestado** se visualiza el Marco disponible que resulta de la diferencia entre el **PIM** menos el Monto Comprometido en estado Aprobado.

Los Clasificadores que se visualizan son los que cumplen las siguientes condiciones:

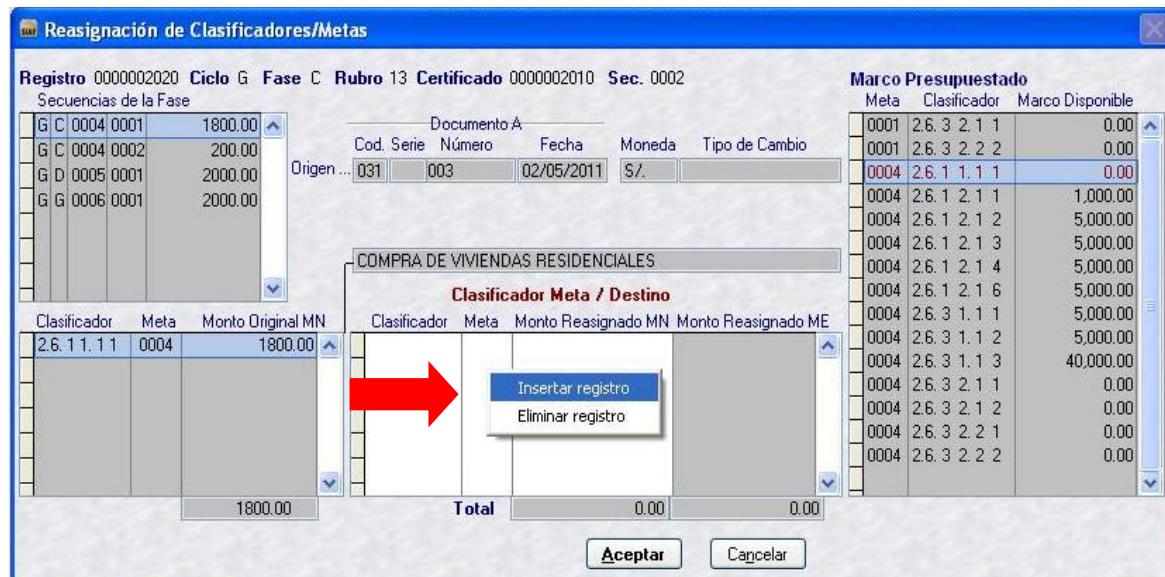
- El Clasificador debe tener Marco Presupuestal (PIM).
- El Clasificador debe estar relacionado al mismo Tipo de Operación (TO), del Clasificador origen.
- El Clasificador debe estar relacionado a la misma Categoría, Genérica de Gasto del Clasificador Origen.

Reasignar todas las fases que se visualizan en el Campo **Secuencias de la Fase**, sea de manera Parcial o Total. Para ello, seleccionar del campo **Marco Presupuestado** el Clasificador/Meta Destino y dando doble clic sobre éste, el Clasificador se ubica en el campo **Clasificador Meta/Destino** con el monto del clasificador origen.

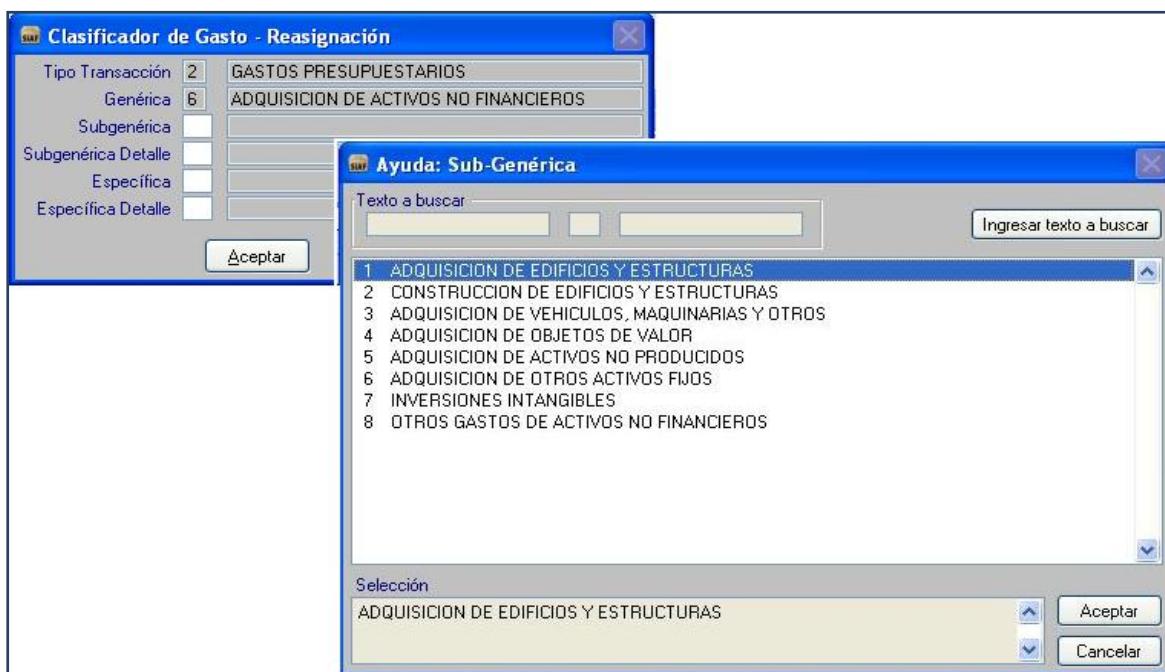


La información de las columnas **Meta** y **Monto Reasignado MN** podrán ser modificados.

Otra manera de registrar el Clasificador/Meta destino es dando clic derecho en el área del **Clasificador Meta Destino e Insertar registro**.

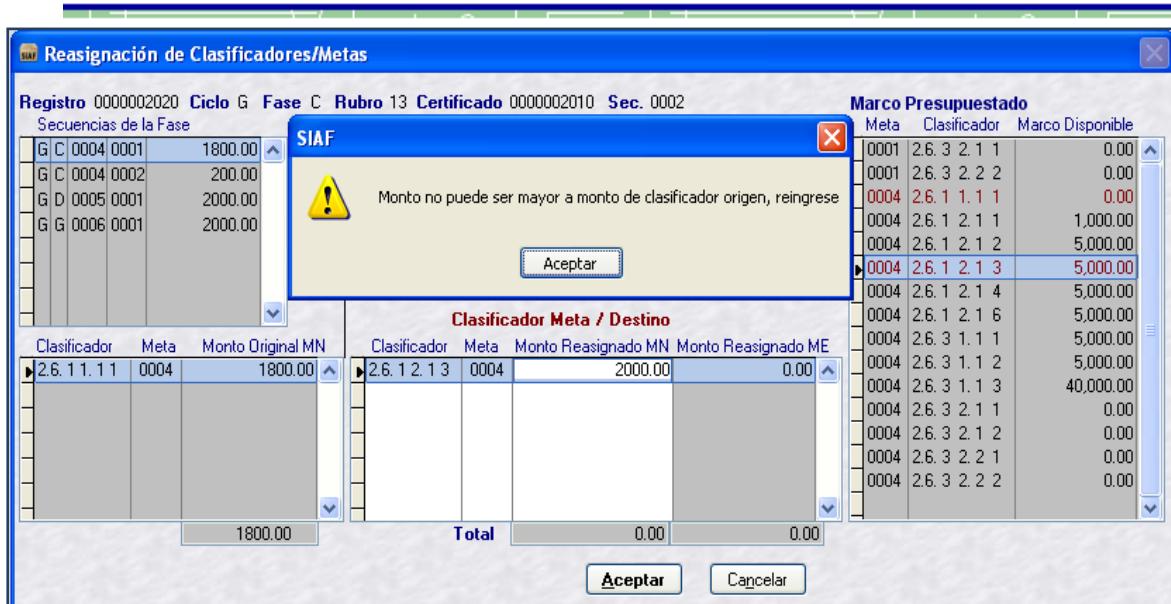


Inmediatamente, se visualiza la ventana **Clasificador de Gasto – Reasignación**, en donde se registrará el Clasificador o se usará la función ayuda F1 en los recuadros en blanco. Dar clic en **Aceptar**.

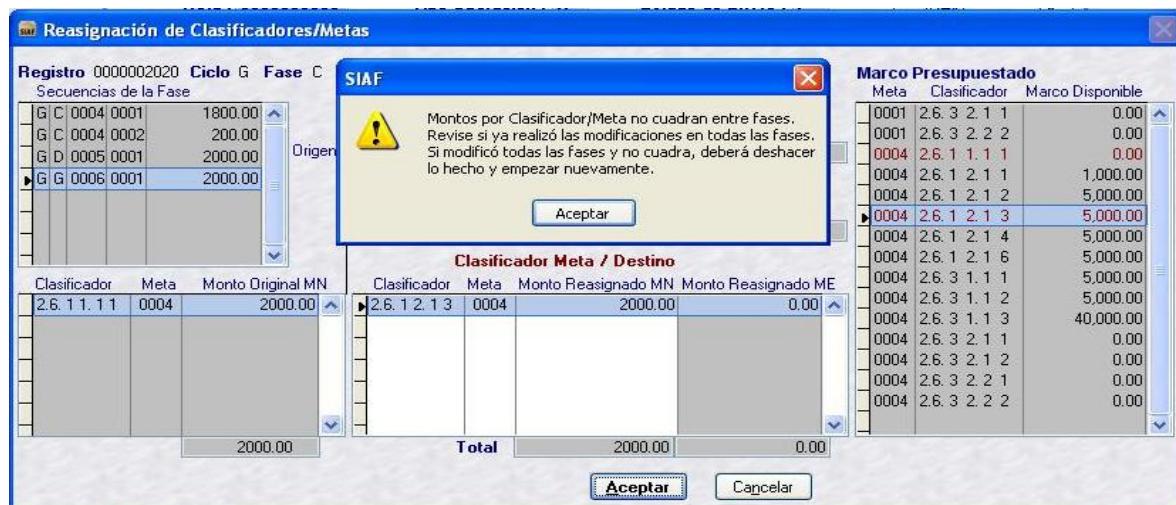


Se incorporado validaciones que se describen a continuación:

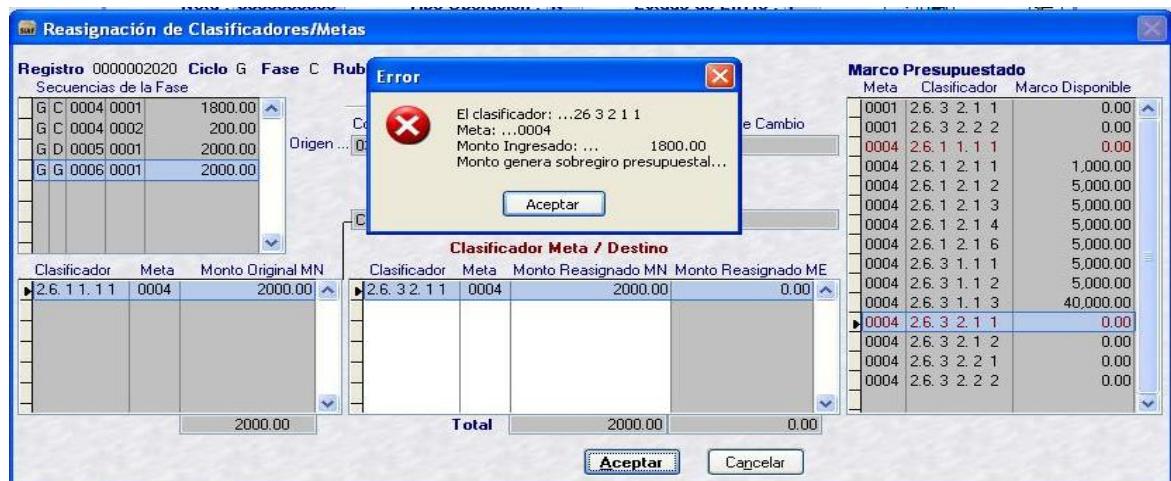
- El monto del Clasificador/Meta Destino debe ser igual al monto del Clasificador/Meta Origen.



- Los Montos, Clasificadores y/o Metas entre las fases: Compromiso, Devengado y Girado deben ser iguales.



- El Clasificador/ Meta Destino debe tener saldo disponible de Marco Presupuestal.



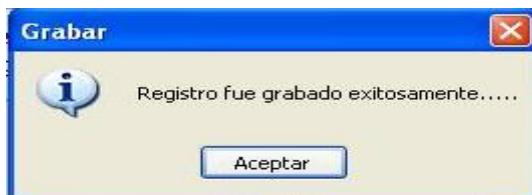
- El Clasificador y Meta Reasignado no debe ser el mismo del Clasificador y Meta Origen.



Luego, al dar clic en el botón **Aceptar**, la información registrada se visualiza en la ventana anterior **Solicitud de Reasignaciones de Clasificadores y/o Metas**.



Por último, dar clic en el botón  y el sistema muestra el mensaje: “**“Registro fue grabado exitosamente”**”.



Si, durante el registro de la Nota de Reasignación, el Expediente SIAF, en este caso 2020 es utilizado por otro Usuario, el Sistema mostrará el mensaje: ***"No se puede Grabar, El Registro Administrativo tiene operaciones pendientes de Envío o Aprobación ..."***.

Solicitud de Reasignaciones de Clasificadores y/o Metas

Nota : 000000000000 | Tipo Operación : N | Estado de Envío : P

C	F	Expediente	Sec.	Correlat.	Rb.	Certificado	Sec.	Moneda	T.Cambio S/.	Monto Nacional
G	C	0000002020	0004	0001	13	0000002010	0002	S/.	0.000000	1,800.00
G	C	0000002020	0004	0002	13	0000002010	0002	S/.	0.000000	200.00
G	D	0000002020	0005	0001	13	0000002010	0002	S/.	0.000000	2,000.00
G	G	0000002020	0006	0001	13	0000002010	0002	S/.	0.000000	2,000.00

Clasificador Meta / Origen | Clasificador Meta / Destino

Clasificador	Meta	Monto Nacional	Clasificador	Meta	Monto Nacional
6.2.6.1.1.1.1	0004	1,800.00	6.2.6.3.1.1.1	0004	1,800.00

**Error**

No se puede Grabar, El Registro Administrativo tiene operaciones pendientes de envío o aprobación.....

Aceptar

Tipo Transacción : GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Generica : ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIERO  
 SubGenerica : ADQUISICION DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS  
 SubGenerica Det : EDIFICIOS RESIDENCIALES  
 Especifica : EDIFICIOS RESIDENCIALES  
 Especifica Det : COMPRA DE VIVIENDAS RESIDENCIALES

Tipo Transacción : GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Generica : ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIERO  
 SubGenerica : ADQUISICION DE VEHICULOS, MAQUINARIA  
 SubGenerica Det : ADQUISICION DE VEHICULOS  
 Especifica : ADQUISICION DE VEHICULOS  
 Especifica Det : PARA TRANSPORTE TERRESTRE

Una vez grabada la Nota de Reasignación, el Sistema genera una secuencia en la ventana **Nota de Reasignaciones de Clasificadores y/o Metas**, para el caso se generó la Nota N° 0000000001.

Nota de Reasignaciones de Clasificadores y/o Metas

Criterios de Selección

Rubro : Todos | E. Registro : Todos | E. Envío : Todos

PLIEGO (006000) PLIEGO DE PRUEBA

Nota	N°	Fecha Registro	Expediente	Rubro	Tipo	Certificado	Sec.	EE	ER	EC	I.Cert.
0000000001	06/07/2011	0000002020	13 - DONACIONES Y TRANSFER	N	0000002010	0002	P				

Luego, si la Nota Reasignada no necesita de una Actualización de Certificación, ésta se Habilita para Envío directamente, toda vez, que el Clasificador /Meta Destino se encuentra en el Certificado relacionado al Expediente que se está Reasignando.

**Nota de Reasignaciones de Clasificadores y/o Metas**

**Criterios de Selección**

Rubro :	Todos
E. Registro :	Todos
E. Envío :	Todos

PLIEGO (006000) PLIEGO DE PRUEBA

Nota											
N*	Fecha Registro	Expediente	Rubro	Tipo	Certificado	Sec.	EE	ER	EC	I.Cert.	
0000000001	06/07/2011	0000002020	13 - DONACIONES Y TRANSFER	N	0000002010	0002	P				

Context menu for the first row (Nº 0000000001):

- Crear
- Eliminar
- Habilitar envío** (highlighted)
- Deshabilitar envío
- VºBº Certificación

### III.2. Actualización de la Nota de Reasignación

Si la Nota de Reasignación fue registrada tomando un clasificador Destino que no se encuentra en el Certificado relacionado al Expediente Reasignado, al dar clic derecho sobre la Nota, la opción **Habilitar Envío**, se visualiza inactiva y en su lugar se activa la opción **VºBº Certificación**.

Para actualizar la Certificación, dar clic sobre la opción **VºBº Certificación**.

**Nota de Reasignaciones de Clasificadores y/o Metas**

**Criterios de Selección**

Rubro :	Todos
E. Registro :	Todos
E. Envío :	Todos

PLIEGO (006000) PLIEGO DE PRUEBA

Nota											
N*	Fecha Registro	Expediente	Rubro	Tipo	Certificado	Sec.	EE	ER	EC	I.Cert.	
0000000001	06/07/2011	0000002020	13 - DONACIONES Y TRANSFER	N	0000002010	0002	P				

Context menu for the first row (Nº 0000000001):

- Crear
- Eliminar
- Deshabilitar envío
- VºBº Certificación** (highlighted)

El Sistema muestra el mensaje: **“Nota Habilitada Para Proceso de Certificación de Reasignación”**.

Nota de Reasignaciones de Clasificadores y/o Metas

Criterios de Selección

Rubro : Todos	E. Registro : Todos	E. Envío : Todos	PLIEGO (006000) PLIEGO DE PRUEBA						
---------------	---------------------	------------------	----------------------------------	--	--	--	--	--	--

**Nota**

Nº	Fecha Registro	Expediente	Rubro	Tipo	Certificado	Sec.	EE	ER	EC	I.Cert.
0000000001	06/07/2011	0000002020	13 - DONACIONES Y TRANSFER	N	0000002010	0002	P			

**Aviso del Sistema**

Nota Habilitada Para Proceso de Certificación de Reasignación

Aceptar

Luego, en la columna 'EC' se visualiza las letras 'VB', el cual indica que la Nota de Reasignación se encuentra lista para la actualización de la Certificación en el Módulo de Procesos Presupuestarios.

Nota de Reasignaciones de Clasificadores y/o Metas

Criterios de Selección

Rubro : Todos	E. Registro : Todos	E. Envío : Todos	PLIEGO (006000) PLIEGO DE PRUEBA						
---------------	---------------------	------------------	----------------------------------	--	--	--	--	--	--

**Nota**

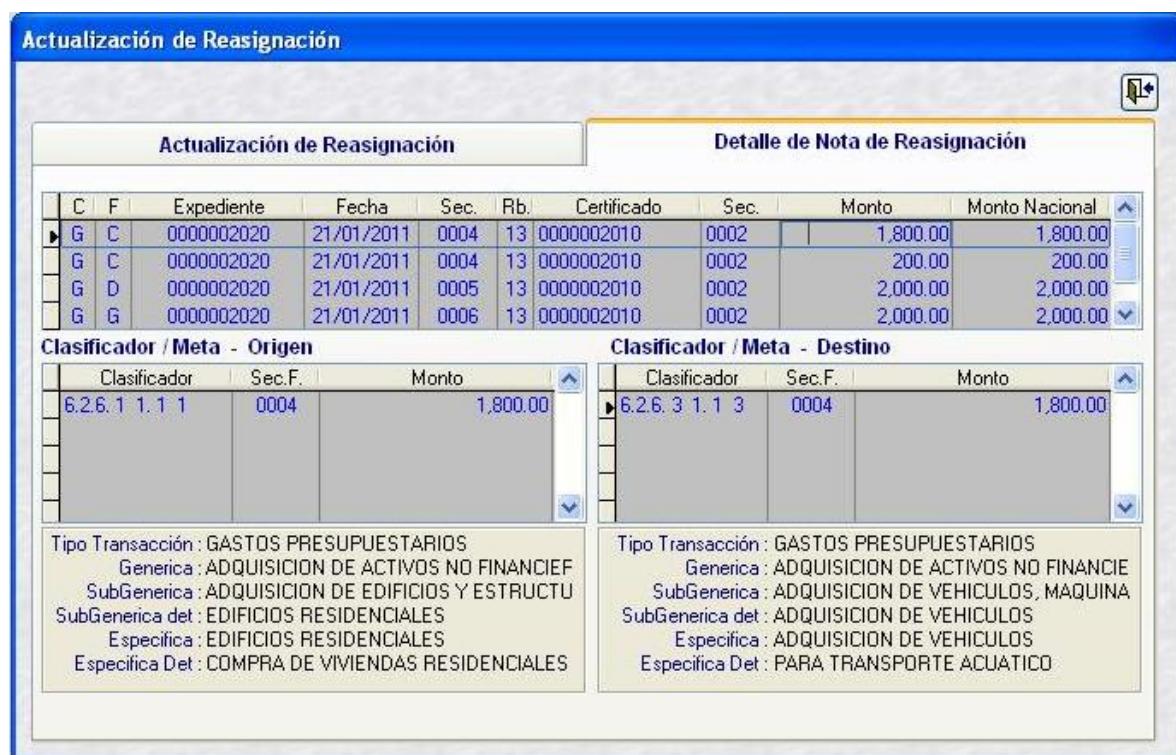
Nº	Fecha Registro	Expediente	Rubro	Tipo	Certificado	Sec.	EE	ER	EC	I.Cert.
0000000001	06/07/2011	0000002020	13 - DONACIONES Y TRANSFER	N	0000002010	0002	P		VB	

Seguidamente, ingresar al Módulo de Procesos Presupuestarios (MPP) y seleccionar el Menú **Actualización de Reasignación** del Sub Módulo **Procesos**.



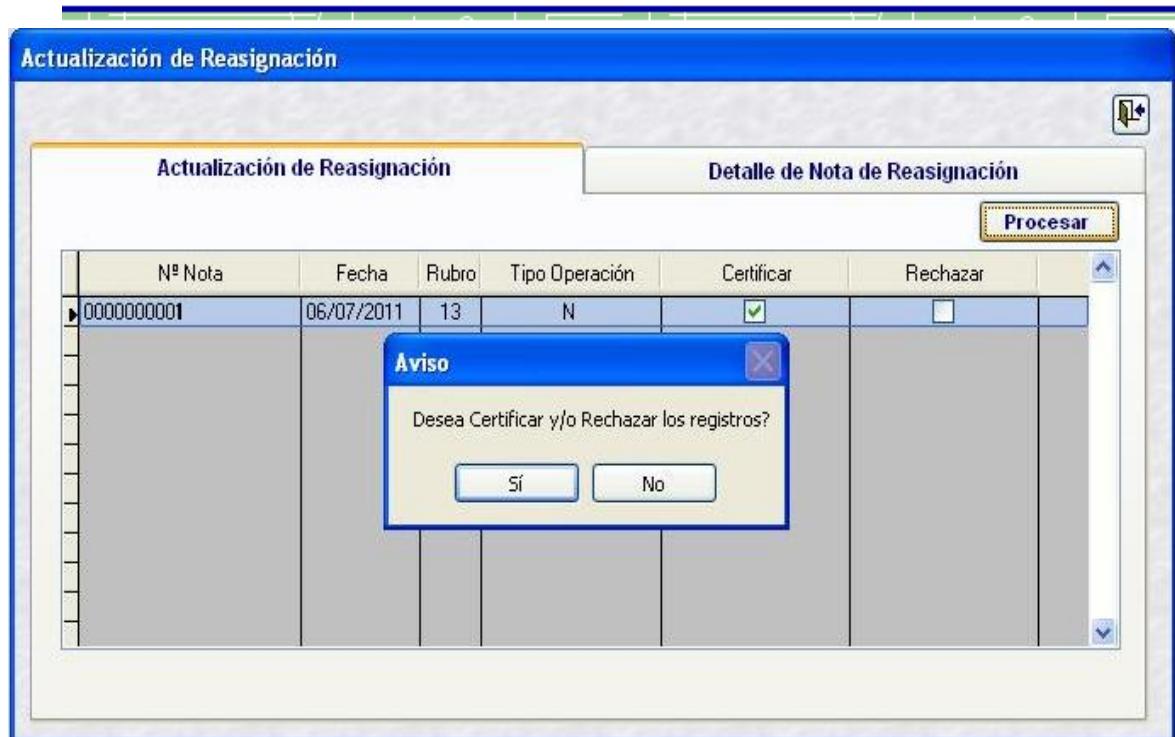
En la ventana **Actualización de Reasignación** se visualiza la información de la Nota de Reasignación registrada en el Módulo Administrativo.

En la pestaña **Detalle de Nota de Reasignación**, se visualiza al detalle la información de la Nota seleccionada en la pestaña **Actualización de la Reasignación**.



En la pestaña **Actualización de Reasignación**, luego de verificar el Saldo del Marco Disponible para Certificaciones, dar clic en el recuadro que se encuentra al lado izquierdo de la Nota y dar clic en el botón **Procesar**.

El Sistema presenta el mensaje “**Desea certificar y/o Rechazar los registros?**”. Dar clic en el botón **Aceptar**, la Nota procesada desaparece de esta ventana.



### III.3. Aprobación de la Nota de Reasignación

En la ventana **Nota de Reasignaciones de Clasificadores y/o Metas** del Módulo Administrativo, el indicador de la columna 'EC' cambia de 'VB' a 'A', es decir, la Nota de Reasignación puede ser Habilitada para Envío.



Dar clic derecho sobre la Nota de Reasignación y seleccionar la opción **Habilitar envío**, luego, transmitir en el Sub Módulo **Comunicación**.

**Nota de Reasignaciones de Clasificadores y/o Metas**

**Criterios de Selección**

Rubro : Todos
E. Registro : Todos
E. Envío : Todos

PLIEGO (006000) PLIEGO DE PRUEBA

Nota											
Nº	Fecha Registro	Expediente	Rubro	Tipo	Certificado	Sec.	EE	ER	EC	I.Cert.	
0000000001	06/07/2011	0000002020	13 - DONACIONES Y TRANSFER	N	0000002010	0002	P	A	A	S	

Crear  
Eliminar  
Habilitar envío  
Deshabilitar envío  
VºBº Certificación

Una vez aprobada la Nota de Reasignación, la columna 'ER' se visualiza la letra 'A'.

**Nota de Reasignaciones de Clasificadores y/o Metas**

**Criterios de Selección**

Rubro : Todos
E. Registro : Todos
E. Envío : Todos

PLIEGO (006000) PLIEGO DE PRUEBA

Nota											
Nº	Fecha Registro	Expediente	Rubro	Tipo	Certificado	Sec.	EE	ER	EC	I.Cert.	
0000000001	06/07/2011	0000002020	13 - DONACIONES Y TRANSFER	N	0000002010	0002	T	A	A	S	

Por otro lado, en el Registro SIAF, se genera la secuencia de Reasignación en negativo, la cual se muestra de la siguiente forma: **Secuencia 0002 Anulación [Reasignación]**, del Clasificador/ Meta Origen con el monto en Negativo.

**Registro SIAF 2011**

<b>Expediente</b>		Entidad 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
0000002020 Destino/Origen 005000 MEF-Dirección Nacional del Tesoro Público		
<input type="checkbox"/> Mes Ejecución <input type="checkbox"/> Tipo Operación N GASTO - ADQUISICIÓN C <input type="checkbox"/> Exp. Encargo		<input type="checkbox"/> Secuencia Fase
<input type="checkbox"/> Modalidad Compra CA LEY DE CONTRA* Tipo Proc.Sel. 18 ADJUDICACION S Fase Contractual		0001 Op.Inicial A 0002 Anulación [Reasignaci A] 0003 Op.Inicial A
Area 0000 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCO		Datos del Contrato
C F Certificado Anual Doc. Serie Número Fecha Mejor Fecha Rb Año Bco. Cta. Moneda		Tipo Cambio Monto Inicial E.E.
G C 0000002010-0002 031 001 02/05/2011 / / 4-13 2011 001 S/. G D 0000002010-0002 001 646 02/05/2011 02/05/2011 4-13 2011 001 S/. G G 0000002010-0002 009 001 02/05/2011 02/05/2011 4-13 2011 001 022 S/. G G 0000002010-0002 009 001 02/05/2011 02/05/2011 4-13 2011 001 022 S/.		
<input type="checkbox"/> Gasto <input type="checkbox"/> Fase <input type="checkbox"/> Girado <input type="checkbox"/> Tipo Giro N <input type="checkbox"/> Glossa		Saldo MN 2000.00 Monto Actual 2000.00
Documento A Mejor Fecha Proveedor Conv. Financ.		M.Pago Cta. Cte. Año Bco. Cta. Moneda Tipo de Cambio
Cod. Serie Número Fecha de Pago Tipo / RUC FF/Rb Proy. 009 001 02/05/2011 1 20100030595 4 13 000		
Clasificador Descripción Monto		Meta Cadena Funcional Monto
2.6. 12. 14 COMPRA DE INSTALACIONES SOCIALES Y -2000.00		0004 03.006.0010.0000.1021705.3022564 -2000.00
<b>Documentos B</b> <input type="checkbox"/> Fecha <input type="checkbox"/> Nombre/Girado <input type="checkbox"/> Calendario de Pagos		
Cod. Número Fecha Nombre/Girado Monto		
Cta. Año Bco. Cta. Motivo de Pago > Afecto Total 0.00		
Transf.> <input type="checkbox"/> ITF > <input type="checkbox"/>		
Proveedor:		

Seguidamente, la **Secuencia 0003 Op. Inicial** del Clasificador /Meta Destino.

**Registro SIAF 2011**

<b>Expediente</b>		Entidad 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
0000002020 Destino/Origen 005000 MEF-Dirección Nacional del Tesoro Público		
<input type="checkbox"/> Mes Ejecución <input type="checkbox"/> Tipo Operación N GASTO - ADQUISICIÓN C <input type="checkbox"/> Exp. Encargo		<input type="checkbox"/> Secuencia Fase
<input type="checkbox"/> Modalidad Compra CA LEY DE CONTRA* Tipo Proc.Sel. 18 ADJUDICACION S Fase Contractual		0002 Anulación [Reasignaci A] 0003 Op.Inicia A
Area 0000 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCO		Datos del Contrato
C F Certificado Anual Doc. Serie Número Fecha Mejor Fecha Rb Año Bco. Cta. Moneda		Tipo Cambio Monto Inicial E.E.
G C 0000002010-0002 031 001 02/05/2011 / / 4-13 2011 001 S/. G D 0000002010-0002 001 646 02/05/2011 02/05/2011 4-13 2011 001 S/. G G 0000002010-0002 009 001 02/05/2011 02/05/2011 4-13 2011 001 022 S/. G G 0000002010-0002 009 001 02/05/2011 02/05/2011 4-13 2011 001 022 S/.		
<input type="checkbox"/> Gasto <input type="checkbox"/> Fase <input type="checkbox"/> Girado <input type="checkbox"/> Tipo Giro N <input type="checkbox"/> Glossa		Saldo MN 2000.00 Monto Actual 2000.00
Documento A Mejor Fecha Proveedor Conv. Financ.		M.Pago Cta. Cte. Año Bco. Cta. Moneda Tipo de Cambio
Cod. Serie Número Fecha de Pago Tipo / RUC FF/Rb Proy. 009 001 02/05/2011 1 20100030595 4 13 000		
Clasificador Descripción Monto		Meta Cadena Funcional Monto
2.6. 31. 11 PARA TRANSPORTE TERRESTRE 2000.00		0004 03.006.0010.0000.1021705.3022564 2000.00
<b>Documentos B</b> <input type="checkbox"/> Fecha <input type="checkbox"/> Nombre/Girado <input type="checkbox"/> Calendario de Pagos		
Cod. Número Fecha Nombre/Girado Monto		
Cta. Año Bco. Cta. Motivo de Pago > Afecto Total 0.00		
Transf.> <input type="checkbox"/> ITF > <input type="checkbox"/>		
Proveedor:		

Asimismo, de ser el caso, se generan las secuencias en negativo y positivo de Reasignación en la ventana denominada **Registro de Certificación y Compromiso Anual**.

Para ello, ubicar el cursor en la Fase **Compromiso Anual** y luego, ubicarse en la pestaña **Modificaciones a la Fase Compromiso Anual**, en donde se muestran dos secuencias, la primera corresponde al Clasificador/Meta Origen con monto en Negativo y la segunda corresponde al Clasificador/ Meta Destino.

Registro de Certificación y Compromiso Anual

Certificado	0000002010	Print	Print	Print	Print	Print	Print	Print		
Fase	Doc.	Rb.	Mon.	Tipo de cambio	Monto Origen	Cert. Anul	EE	ER	Modificar	Eliminar
Certificación	086	13	S./	0.0000000000000000	5,000.00	Si	No	T	A	.....
Compromiso Anual	031	13	S./	0.0000000000000000	5,000.00	No	No	T	A	.....

Monto Inicial MN (+) 5,000.00  
Modificaciones (+) 0.00  
Comp. Mensual (-) 2,000.00  
Saldo x Comprometer 3,000.00

Detalle de la fase Compromiso Anual

Doc.	Numero	Fecha	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Origen	Tipo Reg.	Cert.	EE	ER	Modificar	Eliminar
086	001	02/05/2011	S./	0.0000000000000000	-2,000.00	Otro	No	A	.....	.....	
086	001	02/05/2011	S./	0.0000000000000000	2,000.00	Otro	Si	A	.....	.....	

Modificaciones a la fase Compromiso Anual

Clasificador

Clasificador	Monto Origen
2.6. 1 2. 1 4	-2,000.00

Meta

S. Func.	Descripción	Monto Origen
0004	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	-2,000.00

Monto MN : -2,000.00

Asimismo, ubicar el cursor en la Fase **Certificación**, se muestra también las secuencias de Reasignación.

Registro de Certificación y Compromiso Anual

Certificado	0000002010	Print	Print	Print	Print	Print	Print	Print		
Fase	Doc.	Rb.	Mon.	Tipo de cambio	Monto Origen	Cert. Anul	EE	ER	Modificar	Eliminar
Certificación	086	13	S./	0.0000000000000000	5,000.00	Si	No	T	A	.....
Compromiso Anual	031	13	S./	0.0000000000000000	5,000.00	No	No	T	A	.....

Monto Inicial MN (+) 5,000.00  
Modificaciones (+) 0.00  
Comp. Anual (-) 5,000.00  
Saldo x Comprometer 0.00

Detalle de la Certificación

Doc.	Numero	Fecha	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Origen	Tipo Reg.	Cert.	EE	ER	Modificar	Eliminar
031	001	02/05/2011	S./	0.0000000000000000	-2,000.00	Otro	No	A	.....	.....	
031	001	02/05/2011	S./	0.0000000000000000	2,000.00	Otro	Si	A	.....	.....	

Modificaciones a la Certificación

Clasificador

Clasificador	Monto Origen
2.6. 3 1. 11	2,000.00

Meta

S. Func.	Descripción	Monto Origen
0004	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	2,000.00

Monto MN : 2,000.00

## IV. REPORTES

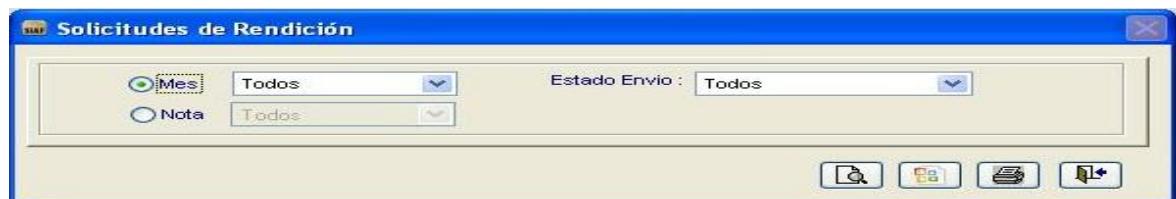
En esta Versión, se han incorporando dos reportes en el Módulo Administrativo, los cuales son:

- Solicitud de Rendiciones
- Listado de Notas de Rendiciones y Reasignaciones

Para visualizar el reporte **Solicitud de Rendiciones**, ingresar al Sub Módulo **Reportes**, menú SIAF, submenú **Solicitud de Rendiciones**.



Al ingresar a esta opción, se visualiza la ventana denominada **Solicitud de Rendición** en el cual se podrá filtrar la información: por Mes, por Número de Nota o por Estado de Envío. Luego, dar clic en el botón .



The screenshot shows a detailed report titled 'SOLICITUD DE RENDICIÓN N° 0000003016' (Request for Submission N° 0000003016). The report header includes the date 18/07/2011, time 16:40:48, and page 6 of 9. The report body contains form fields for 'DEPARTAMENTO' (Department), 'PROVINCIA' (Province), 'PLIEGO' (Contract), and various transaction details. A table at the bottom lists transaction details with columns for Expediente (File Number), RB (Reference Number), Certificado Sec (Secondary Certificate), Monto Nacional (National Amount), Clasif. de Gastos (Classification of Expenses), and Monto (Amount). The table shows one transaction entry: Expediente 0000000332, RB 09, Certificado Sec 0000000078-0005, Monto Nacional 720.00, Clasif. de Gastos 5, Monto 720.00.

Para visualizar el reporte **Listado de Notas de Rendiciones y Reasignaciones**, ingresar al Sub Módulo **Reportes**, Menú **SIAF**, Sub Menú **Listado de Notas de Rendiciones y Reasignaciones**.



Al ingresar a esta opción, se visualiza la ventana denominada **Listado de Notas de Rendiciones y Reasignaciones** en el cual se podrá filtrar la información: por Rubro, por Mes y por Estados.

Luego, dar clic en el botón .



NOTAS DE SOLICITUD DE REASIGNACIONES (EN NUEVOS SOLES)											Fecha : 18/07/2011 Hora : 16:46:09 Pag.: 1 de 1	
Nota	Fecha de Registro	RB	Tipo Oper.	Certificado	Expediente	Ind. Certif.	Estados		Estado Anulación		Monto Nacional	
							EE	ER	EC	EE	ER	
0000000001	28/06/2011	07	ON	0000000002-0002	0000000004	S	T	A	A			3,900.00
0000000002	28/06/2011	18	N	0000000008-0002	0000000008	S	T	A	A			20,000.00
0000000003	28/06/2011	18	N	0000000008-0003	0000000011	S	T	A	A			15,000.00
0000000004	28/06/2011	18	N	0000000008-0004	0000000012	S	T	A	A			10,000,000.00
0000000005	28/06/2011	07	ON	0000000002-0007	0000000015	S	T		A			3,900.00
0000000006	28/06/2011	07	ON	0000000002-0005	0000000009		T	A				118,919.00
0000000007	04/07/2011	18	N	0000000008-0005	0000000013		P					8,000.00
0000000008	05/07/2011	18	N	0000000007-0071	0000000029	S	T	A	A			1,200.00
0000000009	06/07/2011	13	N	0000002010-0002	0000002020	S	T		A			1,800.00
0000004001	06/07/2011	13	N	0000002012-0002	0000002021	S	T	A	A			1,800.00

## V. VALIDACIONES DEL ORACLE

Si el Clasificador/Meta Destino no tiene Marco Presupuestal Disponible para Certificaciones, el Oracle rechaza la Nota de Rendición o Reasignación con el mensaje de error:

**“0566 Certificación por Solicitud de Rend. / Reasig. Supera el Marco Presupuestal”.**

## VI. CONTABILIZACION DE LA SOLICITUDES DE RENDICION Y REASIGACION

El proceso de contabilización es igual que años anteriores, en esta Versión sólo se ha incluido una validación en la cual no permita contabilizar el Expediente si éste se encuentra Rendido o Reasignado y su Estado de Envío sea 'P', 'T', 'N' y 'R'.

Por otro lado, la contabilización del Compromiso Anual no afecta al registro de una Nota de Rendición y Reasignación.