



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Secretaría  
General

Oficina  
General de Tecnologías de la  
Información

# **Manual de Usuario**

## **Módulo de Información Bancaria de las**

### **Entidades del Sector Público - Web**

Versión: 13.03.01

Fecha: 25/06/2013

## INDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ACCESO AL SISTEMA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1 ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS .....</b>	<b>4</b>
<b>3.2 CONSULTAS.....</b>	<b>7</b>
<b>3.2.1 Estados Bancarios Electrónicos .....</b>	<b>8</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por finalidad describir en forma detallada e ilustrada las funcionalidades del Módulo de Información Bancaria de las Entidades del Sector Público, el cual permite consultar y exportar la información de los Estados Bancarios.

Asimismo, permite registrar los usuarios secundarios, que tendrán acceso a los estados Bancarios conforme a los requerimientos establecidos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público. Dicho aplicativo fue puesto en producción el viernes 19 de abril del 2013. Este módulo involucra a las entidades del Gobierno Nacional, Regional, Local y Mancomunidades.

## 2. ACCESO AL SISTEMA

Para ingresar al Módulo “Información Bancaria de las Entidades del Sector Público”, acceder al siguiente enlace:

<http://apps2.mef.gob.pe/siafmib/index.jsp>

En seguida se muestra la ventana de **Inicio de Sesión**, donde se debe ingresar con el Usuario y Clave de los Responsables titulares o suplentes actuales del “Registro de firmas de Cuentas Bancarias” o de los “usuarios secundarios”. Dar clic en el botón **Ingresar**. Ver Figura N° 01.

Bienvenidos al **Módulo de Información Bancaria de las Entidades del Sector Público**.  
Para acceder al Sistema Ud. deberá ingresar su código de usuario y clave de acceso, luego  
presionar el botón de Ingresar.

**Inicio de Sesión**

Usuario: USUARIO\_PRUEBA

Clave: .....  
Ingresar

Figura N° 01

## 3. FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO

El Aplicativo contiene dos sub módulos que se muestran en la Figura N° 02.



Figura N° 02

### 3.1 ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Esta opción permite registrar los datos de los Usuarios, para lo cual se debe ingresar al Menú: **Administración de Usuarios / Creación de Usuarios**. Ver Figura N° 03



Figura N° 03

Se ha clasificado a los Usuarios en Principales y Secundarios.

**Usuarios Principales:** Son los Responsables titulares o suplentes actuales del “Registro de firmas de Cuentas Bancarias”, los mismos que tienen permisos para crear usuarios secundarios.

Los usuarios responsables se pueden observar en el Módulo Administrativo del SIAF-SP, en la opción Mantenimiento / Responsables.

**Usuario Secundario:** Son aquellos usuarios que se crean en este aplicativo, teniendo como requisito que esté registrado y que se encuentre activo en el Módulo de Control de Pago de Planilla (MCPP) del SIAF-SP.

#### CREAR USUARIO SECUNDARIO:

El usuario principal (titular o suplente) podrá crear usuarios secundarios, realizando los siguientes pasos.

1. Seleccione la entidad. Ver Figura N° 4 y 5.

A screenshot of a form titled 'Creación de Usuarios'. The top header includes the 'DGETP' logo, the module name, the user 'USUARIO\_PRUEBA', and a 'PRUEBA' button. The main form has a section labeled 'Entidad :'. A dropdown menu is open, showing the option '5000 ENTIDAD DE PRUEBA'.

Ver Figura N° 4.

Figura N° 5

2. Dar clic en el botón **Nuevo**. Ver Figura N° 6

Figura N° 6

3. Luego, seleccionar el tipo de documento e ingrese el número del documento y dar clic en el botón **Validar Documento** (Ver Figura N° 7), el cual valida el número del documento registrado y muestra los nombres y apellidos del usuario secundario. En caso no encuentre dicho datos, el Sistema mostrará un mensaje indicando que no se encuentra registrado.

Figura N° 7

## Módulo de Información Bancaria de las Entidades del Sector Público

4. Registrar los datos: E-Mail, Password, Confirmar Password y marcar el texto: Se debe conocer las condiciones de creación de usuarios secundarios.
5. Dar clic en el botón **Grabar** para registrar los cambios. Ver Figura N° 8

The screenshot shows a user registration form. The 'Grabar' button is highlighted with a red box. Other visible buttons include 'Envia Password al Mail' and 'Cerrar'. The form fields include:

- Tipo de Documento :** LIBRETA ELECTORAL / DNI
- DNI:** 09856239
- Nombre:** ROBERTO CARLOS
- Apellido Paterno:** BAZAN
- Apellido Materno:** BONILLA
- e-Mail:** USUARIO@HOTMAIL.COM
- Login:** RUE22473011
- Password:** \*\*\*\*\*
- Confirmar Password:** \*\*\*\*\*
- Estado:** Activo

**Declaro conocer:**

- Tanto los usuarios obtenidos para responsables de firma a través de la DGETP o los responsables secundarios, creados a partir de un responsable de firma, están sujetos a controles de auditoría y la responsabilidad de su uso recae en los usuarios principales.
- Los usuarios responsables de una Unidad Ejecutora están encargados del mantenimiento de los usuarios secundarios de la misma.

Declaro conocer las condiciones de creación de usuarios secundarios.

Figura N° 8

6. Luego, podría seleccionar una o más cuentas bancarias a las cuales dará los permisos de acceso, o en todo caso podría realizarlos en otro momento para ello utilizará la opción de modificar.
7. Finalmente, dar clic en el botón **Envia Password al Mail** y en seguida botón **Cerrar**. Ver Figura N° 9.

The screenshot shows the same user registration form as Figure 8. The 'Envia Password al Mail' button is highlighted with a red box. A message 'El usuario ha sido creado exitosamente.' is displayed above the 'Cerrar' button. To the right, there is a sidebar titled 'SEL.CUENTAS BN' containing a list of account numbers:

SEL.CUENTAS BN
<input checked="" type="checkbox"/> 00691018873
<input type="checkbox"/> 00691019446
<input type="checkbox"/> 00691020592
<input type="checkbox"/> 00691020878
<input checked="" type="checkbox"/> 00691026825
<input type="checkbox"/> 00691031624
<input type="checkbox"/> 00691031829
<input type="checkbox"/> 00691031837
<input type="checkbox"/> 00691035875
<input type="checkbox"/> 00691037231
<input type="checkbox"/> 00691045587

Figura N° 9

En la ventana principal de esta opción se muestra el o los usuarios secundarios creados. Ver Figura N°10

Entidad :	5000 ENTIDAD DE PRUEBA1	Nombre	Estado
Nuevo	Total de registros: 1		
Login	RUE22473011	ROBERTO CARLOS BAZAN BONILLA	Activo

Figura N° 10

8. También podría modificar algunos datos del usuario dando clic en el enlace que corresponda de la columna Login, luego se procederá a guardar los cambios dando clic en el botón **Grabar**. Ver Figura N° 11

Grabar	Envia Password al Mail	Cerrar
Tipo de Documento : LIBRETA ELECTORAL / DNI DNI: 09856239      Validar Documento Nombre: ROBERTO CARLOS * Apellido Paterno: BAZAN * Apellido Materno: BONILLA e-Mail: USUARIO@HOTMAIL.COM Login: RUE22473011 Password: ***** Confirmar Password: ***** Estado: Activo		
<b>SEL.CUENTAS BN</b> <input checked="" type="checkbox"/> 00691018873 <input type="checkbox"/> 00691019446 <input type="checkbox"/> 00691020592 <input checked="" type="checkbox"/> 00691020878 <input checked="" type="checkbox"/> 00691026825 <input type="checkbox"/> 00691031624 <input type="checkbox"/> 00691031829 <input type="checkbox"/> 00691031837 <input type="checkbox"/> 00691035875 <input type="checkbox"/> 00691037231 <input type="checkbox"/> 00691045587		

Figura N° 11

### 3.2 CONSULTAS

Permite consultar la información de los Estados Bancarios. Ver Figura N° 12.



Figura N° 12

### 3.2.1 Estados Bancarios Electrónicos

Esta opción permite consultar la información de los Estados Bancarios Electrónicos correspondientes al Banco de la Nación, para lo cual se debe ingresar al Menú: **Consultas / Estados Bancarios Electrónicos**.

Para realizar la consulta de Estados Financieros seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar la Entidad a consultar, en seguida el Sistema muestra todos los números de cuenta activos y ordenados de la Entidad.
2. Marcar la cuenta que corresponda, seguidamente se muestra en la parte derecha del formulario los datos de la cuenta.
3. Ingresar el rango de fecha (día/mes/año) con respecto a la cuenta seleccionada y luego dar clic en el botón **Consultar**. Ver Figura N° 13.

Figura N° 13

4. En seguida, el Sistema muestra en la parte inferior del formulario los resultados de la búsqueda. Ver Figura N° 14.

The screenshot shows the 'Módulo de Información Bancaria de las Entidades del Sector Público' interface. On the left, there is a sidebar titled 'Entidad:' with a list of 'Cuentas BN'. One account, '00631062776', is selected and highlighted with a blue border. The main panel displays a form for 'Datos de la Cuenta' with fields for 'Nombre de la Cuenta' (CUENTA DE PRUEBA), 'Dirección' (DIRECCIÓN DE PRUEBA), 'Código Cliente' (empty), and 'Moneda' (PEN - Nuevo Sol). Below this is a 'Filtro de Operaciones' section with a date range from 'Desde: 01/01/2013' to 'Hasta: 01/07/2013' and buttons for 'Consultar', 'Generar PDF', and 'Generar EXCEL'. A large table below lists transactions from April 1, 2013, to July 1, 2013. The table has columns: Fecha, Transacción, Codificación / Nº Cheque, Cargos, Abonos, and Saldo. The entire transaction table is highlighted with a red border.

Figura N° 14

5. Dar clic en el botón **Generar PDF** a fin de imprimir el reporte "Estados Bancarios Electrónicos" en archivo de extensión PDF. Ver Figura N° 15.

The screenshot shows a PDF report titled 'ESTADOS BANCARIOS ELECTRONICOS' from 'Banco de la Nación'. The report includes header information: Entidad: Banco de la Nación, Dirección: Banco de la Nación, Código de Cliente: 024698, Moneda: PEN - Nuevo Sol, and Date Range: Del 01/01/2013 Al 01/07/2013. The main content is a table of transactions with columns: Fecha, Transacción, Codificación / Nº Cheque, Cargos, Abonos, and Saldo. The table shows various entries such as 'SALDO INICIAL', 'CHEQUES PAGADORES', and 'CHEQUES PAGADORES' with amounts ranging from 0.00 to 499.20. At the bottom of the table, a note reads: 'IMPORTANTE: Si dentro de 30 días no se formulan observaciones al presente estado de cuenta, se dará por aceptado.'

Figura N° 15

**Nota:** Además, podrá generar el reporte en archivo Excel dando clic en el botón "Generar Excel".

**Para uso de:** Gobiernos Nacionales, Locales, Regionales y Mancomunidades.  
**Autor:** Sistemas Transversales – OGTI  
**Publicado:** 28/06/2013