

<b>APPSAFOP</b> <b>MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS</b>	Versión del Manual : < 3.1 .0>
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 28/12/2012



**PERÚ**

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Viceministro  
de Hacienda

Dirección General  
de Contabilidad Pública

# **MANUAL DE USUARIO**

## **MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS**

### **VIA WEB**

**Versión 3.1.0**

**Enero, 2013**

<b>APPSAFOP</b>	Versión del Manual : < 3.1 .0>
<b>MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS</b>	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 28/12/2012

## INDICE

1. Presentación.....	3
2. Aspectos Generales.....	3
3. Inicio de Sesión.....	4
3.1. Registro : .....	5
3.2. Reportes : .....	7
3.3. Control de Cierre : .....	8
3.4. Sistema : .....	10
4. Terminar de Sesión.....	10

<b>APPSAFOP</b>	Versión del Manual : < 3.1 .0>
<b>MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS</b>	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 28/12/2012

## **1. Presentación**

La finalidad del documento es dar los lineamientos que permita al usuario (entidades del Sector Público) utilizar de manera adecuada el Módulo de **Registro de Saldos de Fondos Públicos**; la entidad deberá registrar los saldos disponibles al 31 de diciembre del 2012 en el Módulo SAFOP a través del link de acceso <http://apps2.mef.gob.pe/appsafop/index.jsp> Aplicativo WEB, en cumplimiento a la Décima Octava Disposición Final de la Ley N° 29465 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2010.

## **2. Aspectos Generales**

El Módulo de Registro de Saldos de Fondos Públicos, va permitir a las entidades del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobiernos Locales y Empresas del Estado, indicadas en los artículos 1º y 2º de la Ley 28411 registrar los saldos de fondos públicos existentes al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2012, vía aplicativo WEB.

El registro se efectuará a nivel de Unidad Ejecutora o Empresa del Estado; considerando el tipo de depósito, fuente de financiamiento, rubro, cuenta contable y la institución financiera, según las instrucciones del Manual de Usuario 2012.

Una vez registrada la información de los Saldos de Fondos Públicos, se procederá al cierre de registros para su visualización en la base de datos de la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF, simultáneamente se presentara la carpeta con los reportes debidamente firmados (Carpeta Consolidada a nivel Pliego), siendo su fecha de vencimiento el 29 de Enero del presente año.

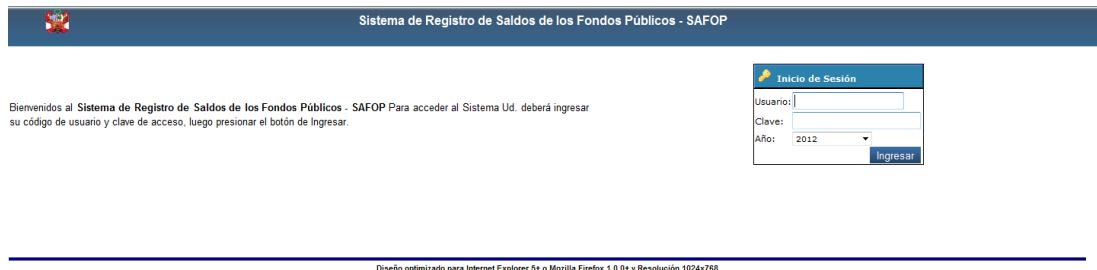
En lo que se refiere a los aspectos técnicos del Sistema, se describirán las funciones generales a ser utilizadas por la Entidad:

- Inicio del Sistema; el ingreso correcto al Sistema.
- Estándares de Servicios; expone los elementos comunes considerados en las opciones del menú de la aplicación, la utilización de grupo de opciones, cuadros, botones y cuadrículas que se visualizan en cada pantalla.

<b>APPSAFOP</b>	Versión del Manual : < 3.1 .0>
<b>MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS</b>	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 28/12/2012

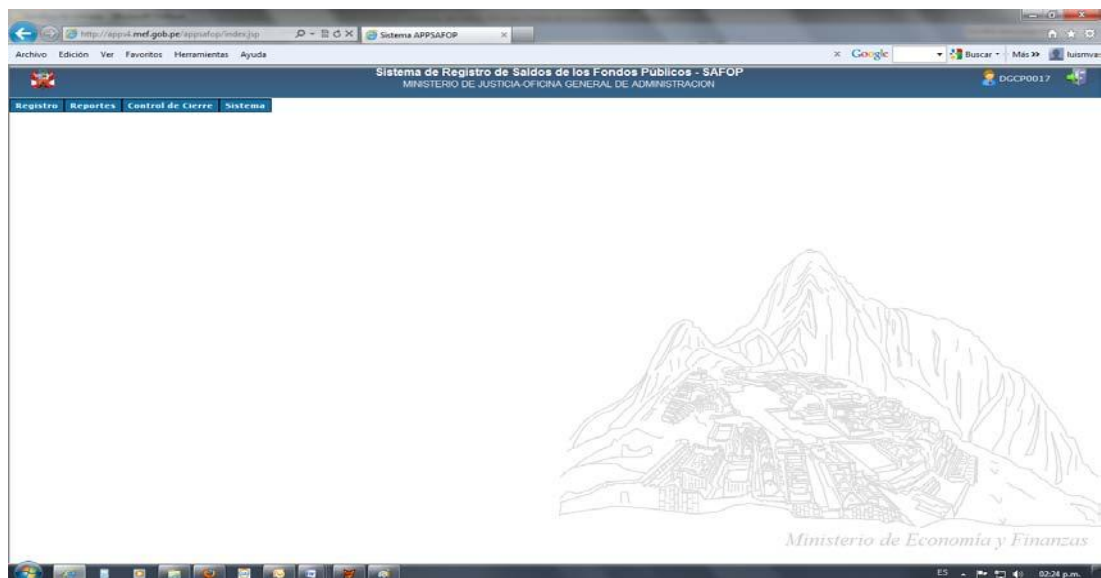
### 3. *Inicio de Sesión*

Para el Inicio de Sesión se debe disponer del **Usuario** y **Clave** otorgado por el Sectorista responsable de la Dirección General y este a su vez debe hacer extendida a cada Unidad Ejecutora, asimismo se debe tener presente el **Año** a registrar, caso contrario no aparecera el menú principal.



Ahora se aprecia el Menú Principal con 4 opciones:

- Registro
- Reportes
- Control de Cierre (solo se presenta para el pliego)
- Sistema



Detallaremos a continuación cada opción del menú principal que presenta una elección por cada opción:

<b>APPSAFOP</b>	Versión del Manual : < 3.1 .0>
<b>MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS</b>	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 28/12/2012

3.1. **Registro** : presenta la opción **Registro de Saldos de Fondos Públicos**, permite registrar los saldos existentes al 31 de diciembre del periodo a informar, seleccionando el siguiente orden:

- Tipo de Depósito
- Fuente Financiamiento
- Rubro
- Detalle por Rubro, solo se activara para desagregar los siguientes rubros:
  - 13 Donaciones y Transferencias
    - Donaciones
    - Transferencias
  - 18 Canon, Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones
    - Canon
    - Sobrecanon
    - Regalías
    - Rentas de Aduanas
    - Participaciones
  - 19 Recurso por Operaciones Oficiales de Crédito
    - Endeudamiento Interno
    - Endeudamiento Externo
- Cuenta Contable
- Institución Financiera
- Nro. de Cuenta Corriente
- Monto

<b>APPSAFOP</b>	Versión del Manual : < 3.1 .0>
<b>MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS</b>	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 28/12/2012

Luego de haber seleccionado los pasos que se mencionan en la página anterior, se procederá a guardar la información con el botón **Grabar**, mostrándose en la parte inferior el registro resaltado en fondo amarillo con la respectiva descripción de la cabecera de títulos por columna (cuadrícula), mostrándose el mensaje en la parte superior de la cabecera **La información ha sido grabada con éxito**. Esto se realizará cada vez que se inserte un nuevo registro.

Grabar Eliminar Cerrar

Detalle de Registro

La información ha sido grabada con éxito.

Tipo Depósito	Rubro	Det. Rubro	Cuenta Contable	Institución	Cuenta Corriente	Monto	Det.	Elim.
03 PÚBLICAS	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1101.030102 Recursos Directamente Recaudados	001.BANCO DE LA NACION	123456	1,000.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ahora veamos las dos últimas columnas a la derecha de la ventana, Det. (Detalle) y Elim. (Eliminación), la penúltima columna Ver detalle corresponde en el caso de modificar solamente el N° de Cuenta Corriente y su importe.

Modificación de N° Cuenta y Monto

Grabar Cerrar

Datos a Modificar

Nro. Cuenta Corriente : 123456

Monto \$/. : 1.000.00

Si deseamos modificar otros conceptos por ejemplo, Rubro, Cuenta Contable, Institución Financiera seleccionamos la última columna con un check para su eliminación con el botón Eliminar y se eliminará el registro seleccionado, volviéndolo a registrar como un nuevo registro.

Grabar Eliminar Cerrar

Detalle de Registro

Pulse aquí para Eliminar el registro seleccionado.

La información ha sido grabada con éxito.

Tipo Depósito	Rubro	Det. Rubro	Cuenta Contable	Institución	Cuenta Corriente	Monto	Det.	Elim.
03 PÚBLICAS	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1101.030102 Recursos Directamente Recaudados	001.BANCO DE LA NACION	123456	1,000.00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Al terminar de ingresar los registros de saldos de la U.E. procederemos a terminar con el botón **Cerrar** desactivándose los botones **Grabar**, **Eliminar** y **Cerrar**

Grabar Eliminar Cerrar

Detalle de Registro

La información ha sido cerrada con éxito.

Tipo Depósito	Rubro	Det. Rubro	Cuenta Contable	Institución	Cuenta Corriente	Monto	Det.	Elim.
03 PÚBLICAS	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1101.030102 Recursos Directamente Recaudados	001.BANCO DE LA NACION	123456	1,000.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04 PRIVADAS	13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	2 TRANSFERENCIAS	1101.040104 Transferencias	002.BANCO CONTINENTAL	456789	2,500.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>APPSAFOP</b>	Versión del Manual : < 3.1 .0>
<b>MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS</b>	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 28/12/2012

Tener presente, que al seleccionar el Tipo de Depósito Otros, el sistema desactiva Fuente de Financiamiento y Rubro.

Para Salir de la Ventana actual y volver al menú principal seleccionar el botón circular **Inicio** que se encuentra en la parte derecha inferior del nombre de la U.E.



**3.2. Reportes :** presenta la opción de **Anexos**, permite imprimir los siguientes reportes que a continuación se presentan por Resumen y/o Fuentes de Financiamiento según elección:

Para el Ámbito Gubernamental:

- Anexo 1 – Resumen
- Anexo 2 – Recursos Directamente Recaudados
- Anexo 3 – Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
- Anexo 4 – Donaciones y Transferencias
- Anexo 5 – Recursos Determinados
- Anexo 6 – Sin Fuente de Financiamiento (Formato para uso exclusivo del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales y Otros)
- Anexo 7 – Otros Fondos de la Entidad
- Anexo 8 – Recursos Determinados CUT



Para el Ámbito Empresarial:

- Anexo 1 – Resumen
- Anexo 2 – Recursos Directamente Recaudados
- Anexo 3 – Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
- Anexo 4 – Donaciones y Transferencias
- Anexo 5 – Recursos Determinados

<b>APPSAFOP</b>	Versión del Manual : < 3.1 .0>
<b>MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS</b>	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 28/12/2012

- Anexo 7 – Otros Fondos de la Entidad

**Sistema de Registro de Saldos de los Fondos Públicos - SAFOP**  
CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE PIURA S.A.C.

**Reportes de Anexos**

**Imprimir**

**Detallado**  **Consolidado**

**Seleccione la Ejecutora:** (500113) - CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE PIURA S.A.C.

**Seleccione Reporte:** --Seleccione--

- Seleccione--
- ANEXO 1 (Resumen)
- ANEXO 2 (Recursos Directamente Recaudados)
- ANEXO 3 (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito)
- ANEXO 4 (Donaciones y Transferencias)
- ANEXO 5 (Recursos Determinados)
- ANEXO 7 (Otros fondos de la Entidad)

Como ejemplo se presenta el Anexo 1 – Resumen a nivel de Pliego, seleccionando la opción **Consolidado** quedando desactivada la opción **Seleccione la Ejecutora** y luego el botón **Imprimir**. De la misma manera seleccionando la opción **Detallado** podrá imprimir el anexo desagregado por U.E.

**SALDOS DE FONDOS PÚBLICOS**

Al 31 de diciembre de 2012  
(En Nuevos Soles)

Fecha : 03/01/2013  
Hora : 20:28:51  
Página : 1 de 1

**ANEXO 1**

SECTOR : EMPRESAS DEL ESTADO  
ENTIDAD : 2327 - CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE PIURA  
Dpto : 20 PIURA Prov. : 01 PIURA Dist. : 01 PIURA

CONCEPTO	FUENTES DE FINANCIAMIENTO				OTROS	TOTAL
	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	RECURSOS DETERMINADOS		
DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS PUBLICAS	200,000.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00
ANEXO 2: FONDOS R.D.R.	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
ANEXO 3: FONDOS R.O.O.C.	0.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00
INVERSIONES MOBILIARIAS/ INVERSIONES NEGOCIABLES Y A VENCIMIENTO (NO CORRIENTE)	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
ANEXO 2: FONDOS R.D.R.	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
OTROS	0.00	0.00	0.00	0.00	600,200.00	600,200.00
FONDOS SUJETOS A RESTRICCIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00	600,000.00
FIDEICOMISO	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00
<b>TOTAL</b>	<b>400,000.00</b>	<b>800,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>600,200.00</b>	<b>1,800,200.00</b>

Nota: Ajustar Anexos para cada fuente de Financiamiento

\_\_\_\_\_  
 CONTADOR GENERAL  
 MATRICULA N°

\_\_\_\_\_  
 TESORERO

\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR GENERAL DE  
 ADMINISTRACIÓN

\_\_\_\_\_  
 TITULAR DE LA ENTIDAD

**3.3. Control de Cierre :** presenta la opción **Cierre de Transmisión de Ejecutoras**, permite controlar el estado de las Unidades Ejecutoras que son



<b>APPSAFOP</b>	Versión del Manual : < 3.1 .0>
<b>MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS</b>	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 28/12/2012

dos opciones, **Abierto** y **Cerrado**, solo puede visualizar el pliego. Para las UE's. que no sean pliego esta opción no se presenta.

- **Abierto**, la U.E. aun no ha registrado saldos de fondos o se le apertura para modificación de sus registros.
- **Cerrado**, la U.E. ha registrado sus saldos y no puede modificar sus registros.



Por defecto el estado de las UE's. se encuentra Abierto, en el caso de cambiar su estado de **Cerrado** por **Abierto** para la modificación de sus registros, el pliego deberá presionar el botón **Grabar** para efectuar dicho cambio.

Para el cierre del pliego, el estado de todas las U.E. se deben encontrar en estado **Cerrado**, se presiona el botón **Cerrar Pliego** y el sistema nos envía el siguiente mensaje: **La Información ha sido cerrada con éxito** (Información considerada como enviada), desactivándose los botones de **Grabar** y **Cerrar Pliego**



En el caso de que alguna U.E. requiera modificar su información registrada solicitará la apertura al pliego, en caso que el pliego haya cerrado solicitará la apertura a su sectorista responsable de la Dirección General de Contabilidad Pública.

<b>APPSAFOP</b>	Versión del Manual : < 3.1 .0>
<b>MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS</b>	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 28/12/2012

### 3.4. Sistema : presenta la opción **Cambio de Clave**

Por seguridad se recomienda cambiar la clave al usuario que le fue proporcionada en tres pasos:

**Clave**, registrar clave otorgada

**Nueva Clave**, digitar nueva clave

**Confirmar**, repetir nueva clave. Seguidamente presionar el botón Aceptar para grabar el cambio de clave.



### 4. **Terminar de Sesión**, permite abandonar la sesión retornando al Inicio de Sesión

