

APPSAFOP	Versión del Manual : < 4.1 .0>
MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 27/12/2013



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 4.1.0

Enero, 2014

APPSAFOP	Versión del Manual : < 4.1 .0>
MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 27/12/2013

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 :	9
3.4. Sistema :	10
4. Terminar de Sesión.....	10

APPSAFOP	Versión del Manual : < 4.1 .0>
MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 27/12/2013

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 2013 en el Módulo SAFOP a través del link de acceso <http://apps2.mef.gob.pe/appsaafop/index.jsp> Aplicativo WEB, en cumplimiento a la Décima Octava Disposición Final de la Ley Nº 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 2013, 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 2013.

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 cuadriculas que se visualizan en cada pantalla.

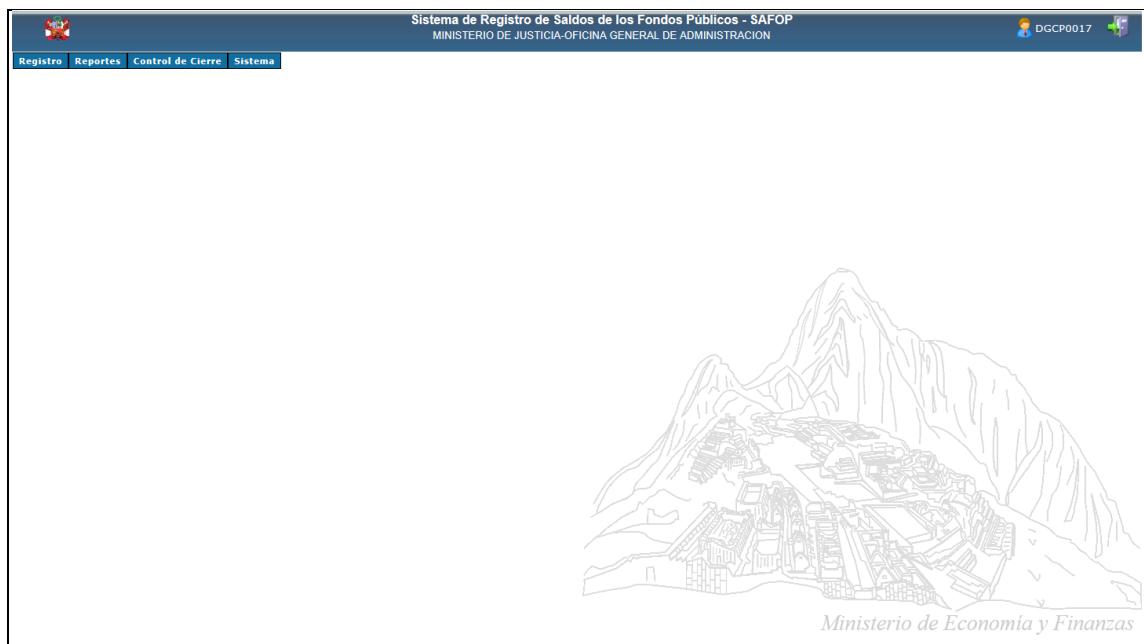
APPSAFOP	Versión del Manual : < 4.1 .0>
MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 27/12/2013

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 aparecerá 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:

APPSAFOP	Versión del Manual : < 4.1 .0>
MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 27/12/2013

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 / Otros, se activará 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

Así mismo, se activará para desagregar el siguiente tipo de depósito:

- OTROS (ANEXO 7 y 7 A)
 - Otros Fondos de la Entidad
 - Otros
- Cuenta Contable
- Institución Financiera
- Nro. de Cuenta Corriente
- Monto

Sistema de Registro de Saldos de los Fondos Públicos - SAFOP
MINISTERIO DE JUSTICIA-OFFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

Depósitos en Instituciones Financieras

Datos de Entidad

Año: 2013 Pliego MINISTERIO DE JUSTICIA

Ejecutora: MINISTERIO DE JUSTICIA-OFFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

Tipo de Depósito								
CAJA 1/	Fuente Financ.: --Seleccione--							
DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS PÚBLICAS 2/	Rubro: --Seleccione--							
DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS PRIVADAS 3/	Detalle Rubro / Otros: --Seleccione--							
INVERSIONES DISPONIBLES (CORRIENTE)	Cuenta Contable: --Seleccione--							
INVERSIONES EN TITULOS Y VALORES (NO CORRIENTE)	Inst. Financiera: --Seleccione--							
OTROS (ANEXO 7 y 7 A)								
SALDOS DE FONDOS DISPONIBLES EN RECURSOS DETERMINADOS-TESORO PUBLICO (ANEXO 8)								
SALDOS DE FONDOS DISPONIBLES EN RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS - CUT (ANEXO 8A)								
SALDOS DE FONDOS DISPONIBLES EN DONACIONES Y TRANSFERENCIAS - CUT (ANEXO 8B)								
Detalle								
Nro. Cuenta Corriente:	Monto S/: 0.00							
Grabar	Eliminar	Cerrar						
Detalle de Registro La información ha sido actualizada con éxito.								
Tipo Deposito.	Rubro	Det. Rubro	Cuenta Contable	Institución	Cuenta Corriente	Monto	Det.	Elim.
No hay información a mostrar.								

APPSAFOP	Versión del Manual : < 4.1 .0>
MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 27/12/2013

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 (cuadricula), 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 Deposito.	Rubro	Det. Rubro	Cuenta Contable	Institución	Cuenta Corriente	Monto	Det. Elim.		
06 INVERSIONES TITULOS Y VALORES	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1401.97 OTROS TITULOS Y VALORES	001.BANCO DE LA NACION	123456	1,000.00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 S.:	1000.00

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.									
Tipo Deposito.	Rubro	Det. Rubro	Cuenta Contable	Institución	Cuenta Corriente	Monto	Det. Elim.		
06 INVERSIONES TITULOS Y VALORES	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1401.97 OTROS TITULOS Y VALORES	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 Deposito.	Rubro	Det. Rubro	Cuenta Contable	Institución	Cuenta Corriente	Monto	Det. Elim.		
06 INVERSIONES TITULOS Y VALORES	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1401.97 OTROS TITULOS Y VALORES	001.BANCO DE LA NACION	123456	1,000.00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
05 INVERSIONES DISPONIBLES	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1102.02 PAGARES	149.ALICORP S.A.	896358	3,000.00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

APPSAFOP	Versión del Manual : < 4.1 .0>
MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 27/12/2013

Tener presente, que al seleccionar el Tipo de Depósito Otros (Anexo 7 y 7A), el sistema desactiva los campos 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))
- Anexo 7 (Otros Fondos de la Entidad)
- Anexo 7A (Otros)
- Anexo 8 (Recursos Determinados CUT)
- Anexo 8A (Recursos Directamente Recaudados CUT)
- Anexo 8B (Donaciones y Transferencias CUT)



Para el Ámbito Empresarial:

- Anexo 1 (Resumen)
- Anexo 2 (Recursos Directamente Recaudados)

APPSAFOP	Versión del Manual : < 4.1 .0>
MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 27/12/2013

- Anexo 3 (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito)
- Anexo 4 (Donaciones y Transferencias)
- Anexo 5 (Recursos Determinados)
- 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								Fecha : 27/12/2013	
Al 31 de diciembre de 2013								Hora : 11:18:08	
(En Nuevos Soles)								Página : 1 de 1	
ANEXO 1								ANEXO 1	
SECTOR : JUSTICIA	ENTIDAD : 0017 - MINISTERIO DE JUSTICIA	Dpto : 15 LIMA	Prov. : 01 LIMA	Dist. : 22 MIRAFLORES					
CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (1)				SIN FUENTE DE FINANCIAMIENTO (2)	OTROS	SUB TOTAL (3)	RECURSOS ADMINISTRADOS POR LA DGETP CUT(4)	TOTAL(5)
	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	RECURSOS DETERMINADOS					
1101.01 CAJA 1/	1,032,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,032,000.00	0.00	1,032,000.00
ANEXO 2: FONDOS R.D.R.	1,032,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,032,000.00	0.00	1,032,000.00
1101.03 DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS PÚBLICAS 2/	365,200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	365,200,000.00	0.00	365,200,000.00
ANEXO 2: FONDOS R.D.R.	365,200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	365,200,000.00	0.00	365,200,000.00
OTROS (ANEXO 7 y 7 A)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,000.00	80,000.00	0.00	80,000.00
DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS NO RECUPERADOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,000.00	80,000.00	0.00	80,000.00
TOTAL	366,232,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,000.00	366,312,000.00	0.00	366,312,000.00

NOTA: 1.- Adjuntar Anexos para cada fuente de Financiamiento
2.- El Anexo 8 es de uso para el FCR y otros (si el caso lo requiere), adjuntar notas explicativas
3.- El saldo (sub total) de cada rubro será igual al saldo del HT1
4.- Las entidades podrán determinar sus saldos a través de la consulta en el Módulo CUT - DGETP
5.- Saldos finales

CONTADOR GENERAL
MATRÍCULA N° _____

TESORERO _____

DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN _____

TITULAR DE LA ENTIDAD _____

APPSAFOP	Versión del Manual : < 4.1 .0>
MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 27/12/2013

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

CODIGO ENTIDAD	NOMBRE	ESTADO
15	MINISTERIO DE JUSTICIA-OFFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	Abierto
1437	PROGRAMA MODERNIZACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE JUSTICIA	Cerrado

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**

CODIGO ENTIDAD	NOMBRE	ESTADO
15	MINISTERIO DE JUSTICIA-OFFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	Cerrado
1437	PROGRAMA MODERNIZACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE JUSTICIA	Cerrado

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.

APPSAFOP	Versión del Manual : < 4.1 .0>
MODULO DE REGISTRO DE SALDOS DE FONDOS PUBLICOS	
Manual de Usuario	Fecha de Impresión: 27/12/2013

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

