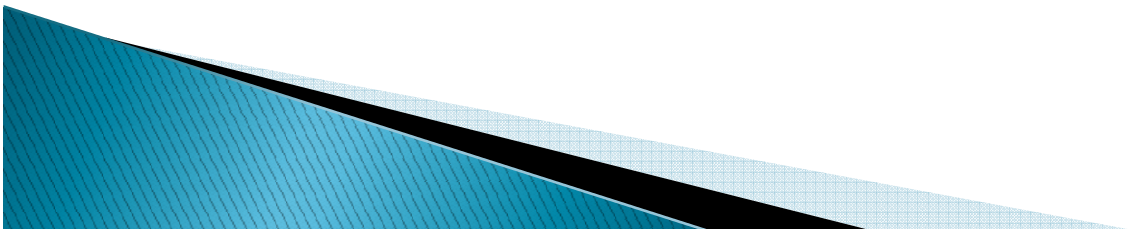


Sistema Integrado de Administración Financiera

- ▶ Uso de Tipos de Operaciones SIAF



CONTROL POR TIPO DE OPERACIÓN, FASE O SECUENCIA DE FASE Y DOCUMENTO

Tipo de Operación:

- A - ENCARGO INTERNO
 - AV - ENCARGO INTERNO PARA VIATICOS
 - C - GASTO-FONDO FIJO PARA CAJA CHICA (APERTURA Y/O AMPLIACIONES)
 - CA - CONTRATO-ADELANTOS
 - CL - CONTRATO-LIQUIDACION
 - CP - CONTRATO PAGOS A CUENTA
- } Sólo GL
- E - GASTO-ENCARGO
 - EO - ENCARGO OTORGADO
 - F - GASTO-FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO (APERTURA Y/O AMPLIACIONES)
 - N - GASTO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
 - OG - GASTO-OTROS GASTOS DEFINITIVOS (SIN PROVEEDOR)
 - ON - GASTO-PLANILLAS
 - RC - GASTO-FONDO CAJA CHICA (RENDICIÓN Y REEMBOLSO)
 - RF - GASTO-FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO (RENDICION Y REEMBOLSO)
 - S - GASTO SIN CLASIFICADOR
 - SD - SERVICIO DE LA DEUDA
 - TC - TRANSFERENCIA ENTRE CUENTAS BANCARIAS
 - TF - TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA
 - Y - INGRESO-OPERACIONES VARIAS
 - YC-INGRESO SIN CLASIFICADOR
 - YF-TRANSFERENCIA FINANCIERA RECIBIDA
 - YG-OPERACION GASTO/INGRESO
 - YT-INGRESO TRANSFERENCIA
 - YV- IGV-REBAJA INGRESOS X PAGO A SUNAT

Fases del Gasto:

- Compromiso
- Devengado
- Girado
- Pagado
- Rendición

Fases del Ingreso:

- Determinado
- Recaudado

Secuencias de Fase:

- Op. Inicial
- Ampliación
- Rebaja
- Anulación
- Devolución

Documentos

Anexo A - Tipos de Operación

Sec.	Cód.	Tipo de Operación	Descripción
1	A	ENCARGO INTERNO	Entrega de dinero con cargo a de rendir cuentas a personal de la Entidad (no incluye viáticos).
2	AV	ENCARGO INTERNO PARA VIATICOS	Entrega de dinero a personal de la Entidad con cargo a de rendir cuentas por viáticos.
3	C	GASTO-FONDO FIJO PARA CAJA CHICA (APERTURA Y/O AMPLIACIONES)	Registro de la Apertura y/o Ampliaciones del Fondo Fijo para Caja Chica, utilizado para las fuentes de financiamiento diferentes a Recursos Ordinarios (FF-1).
4	E	GASTO-ENCARGO	Utilizado por aquellas UEs que otorgan encargos a Entidades que no cuentan con el SIAF-SP, o si tuviera no existe una cuenta Central de Encargos y cuentas de reversión SIAF.
5	EO	ENCARGO OTORGADO	Para encargos otorgados a UEs que cuentan con el SIAF, aperturan una Cuenta Central de Encargo y Cuentas de Reversión.
6	F	GASTO-FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO (APERTURA Y/O AMPLIACIONES)	Apertura y/o ampliaciones del FPPE.
7	N	GASTO-ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Operaciones de gasto (adquisición de bienes o prestación de servicios) que afectan el presupuesto. El Proveedor es identificado por su RUC cuando es nacional o con un código de proveedor cuando es extranjero.
8	OG	GASTO-OTROS GASTOS DEFINITIVOS (SIN PROVEEDOR)	Operaciones de gastos con afectación presupuestal, diferentes a Planillas. Ejemplo: Gastos Bancarios, Pagos de: Sentencias Judiciales, Subvenciones Sociales, Subvenciones Económicas, Cuotas a Organismos Internacionales, Suscripción de Acciones en Organismos Internacionales, etc.
9	ON	GASTO-PLANILLAS	Pago de Planillas de Haberes, Penionistas, Racionamiento, Movilidad, etc.
10	RC	GASTO-FONDO CAJA CHICA (RENDICION Y REEMBOLSO)	Rendiciones del Fondo de Caja Chica, el Sistema controla que no supere 3 veces el monto del fondo. La última rendición se registra en el Expediente de la Aperturay/o Ampliación.
11	RF	GASTO-FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO (RENDICION Y REEMBOLSO)	Rendiciones del FPPE, el Sistema controla que no supere 3 veces el monto del fondo. La última rendición se registra en el Expediente de la Aperturay/o Ampliación.
12	S	GASTO- SIN CLASIFICADOR	Operaciones de gastos sin afectación presupuestal. etc.

Anexo A - Tipos de Operación

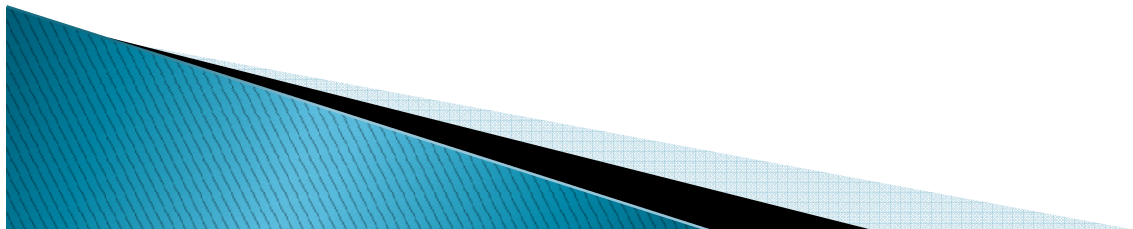
Sec.	Cód.	Tipo de Operación	Descripción
13	SD	SERVICIO DE LA DEUDA	Pago de Deuda Pública, interna o externa, tanto el principal como los intereses.
14	TC	TRANSFERENCIA ENTRE CUENTAS BANCARIAS	Transferencia entre sus Cuentas Bancarias, ya sea dentro de una misma Entidad Financiera o entre diferentes Entidades Financieras.
15	TF	TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA	Para el registro de Transferencias Financieras Otorgadas por las Entidades, identificando a la Entidad a quien se le otorga la transferencia.
16	Y	INGRESO-OPERACIONES VARIAS	Operaciones de Ingresos.
17	YC	INGRESO-SIN CLASIFICADOR	Operaciones de ingreso sin afectación presupuestal. .
18	YF	TRANSFERENCIA FINANCIERA RECIBIDA	Registro de la Transferencia Financiera Recibida, identificando a la UE quien le entregó la transferencia.
19	YG	OPERACIÓN GASTO/INGRESO	Registro de operaciones sin afectación presupuestal que involucran gasto e ingresos, se registran en un mismo Expediente, por ejemplo: Encargos recibidos de FF distintas a FF-00, depósitos y giros realizados por error, etc.
20	YT	INGRESOS TRANSFERENCIA	Transferencias de ingresos de una UE a su Pliego o entre UEs. Convenio para la transferencia de parte de lo recaudado.
21	YV	IGV-REBAJA INGRESOS X PAGO A SUNAT	Pago del IGV a la SUNAT.

Utilizadas sólo por los Gobiernos Locales (no existe control con SEACE):

22	CA	CONTRATO-ADELANTOS	Registro del adelanto al Proveedor según Contrato, para este Tipo de Operación el Sistema realizará un seguimiento teniendo en Cuenta del RUC del Proveedor y N° de Contrato suscrito.
23	CL	CONTRATO-LIQUIDACION	Registro de la Liquidación del Contrato, matricular previamente el Contrato
24	CP	CONTRATO-PAGOS A CUENTA	Para el registro de las liquidaciones o pagos parciales, realizando el Sistema un seguimiento, requiere que previamente se haya matriculado el Contrato suscrito con el Proveedor

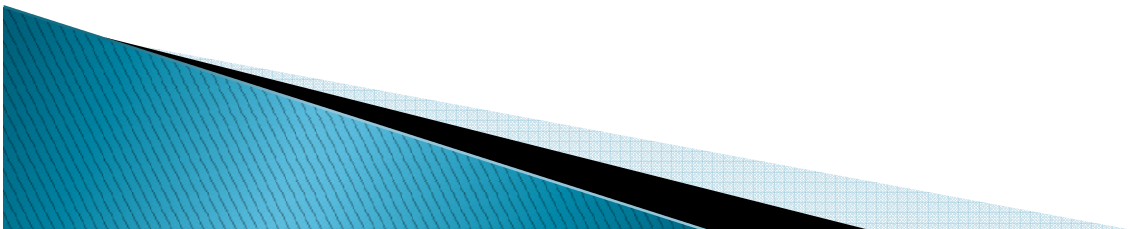
(A) ENCARGO INTERNO

- ▶ Gastos que se realizan bajo la modalidad de encargo, el mismo que se otorga a un trabajador para cualquier acción distinta a viáticos. Sujeto a rendición.
- ▶ Se refiere a los gastos que en los cuales se entrega recursos a un trabajador de la entidad con cargo a que él rinda cuenta luego de ejecutado el gasto.



(AV) ENCARGO INTERNO PARA VIATICOS

- ▶ Son gastos bajo la modalidad de encargo para viáticos que se otorga al trabajador para acciones de comisión de servicio, capacitaciones, etc. Sujeto a rendición.

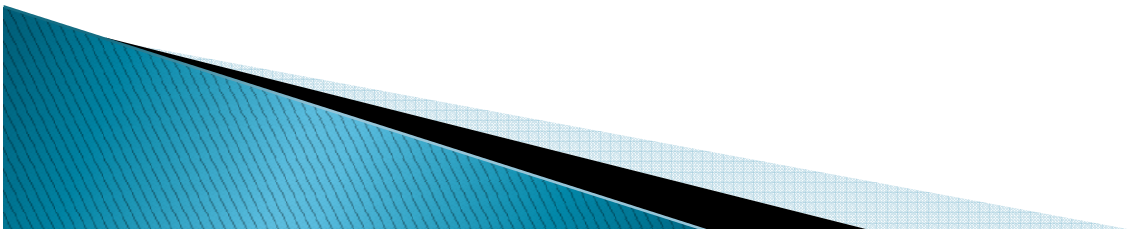


(F) Fondos para Pagos en efectivo(APERTURA Y/O AMPLIACIONES)

Fondo para Pagos en Efectivo

El Fondo para Pagos en Efectivo se constituye con Recursos Ordinarios y se destina únicamente para gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados.

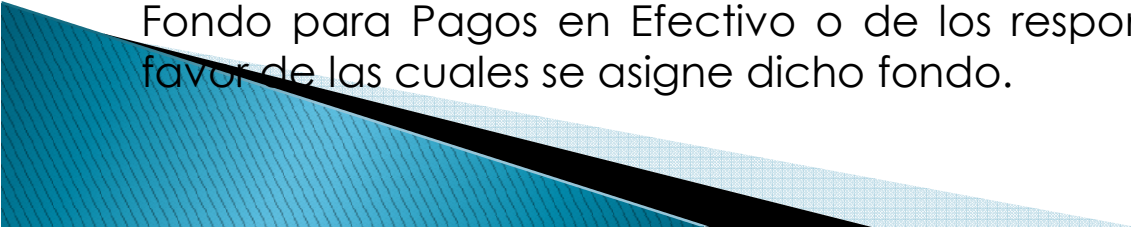
Dicho fondo debe estar rodeado de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantienen, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar.



(F) Fondos para Pagos en efectivo(APERTURA Y/O AMPLIACIONES)

Precisiones respecto al manejo del Fondo para Pagos en Efectivo

El Fondo para Pagos en Efectivo se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 05 y 07 aprobadas por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y, adicionalmente, a lo dispuesto en el presente artículo:

- a) El documento sustentatorio para la apertura del Fondo para Pagos en Efectivo es la Resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces, en la que se señale la dependencia a la que se asigna el fondo, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de parte de dicho fondo, el monto total del fondo el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos.
 - b)** El gasto en el mes con cargo a dicho fondo no debe exceder de tres veces el monto constituido, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo periodo.
 - c)** Los cheques se giran a nombre del responsable de la administración del Fondo para Pagos en Efectivo o de los responsables en las dependencias a favor de las cuales se asigne dicho fondo.
- 

(F) Fondos para Pagos en efectivo(APERTURA Y/O AMPLIACIONES)

Precisiones respecto al manejo del Fondo para Pagos en Efectivo

d) No está permitida la entrega provisional de recursos con cargo al Fondo para Pagos en Efectivo, excepto cuando se autorice en forma expresa e individualizada por el Director General de Administración, o quien haga sus veces, en cuyo caso los gastos efectuados deben justificarse documentadamente dentro de las 48 horas de la entrega correspondiente.

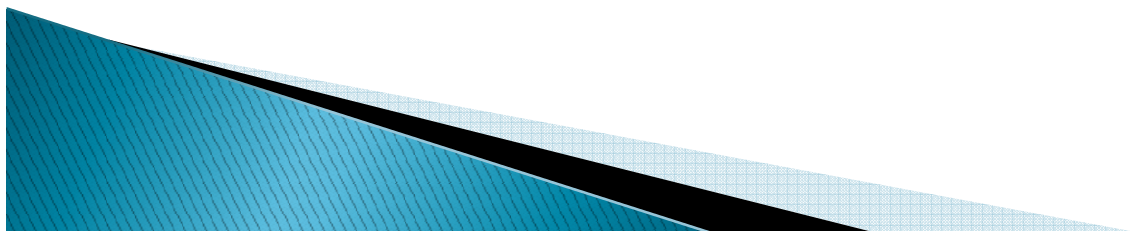
e) El Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración del Fondo para Pagos en Efectivo, en la misma oportunidad de su constitución, y disponer la realización de arqueos inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional.

Parte de las acciones a ser desarrolladas en los arqueos debe reflejarse en un estado mensual de las entregas, a que se refiere el inciso precedente, con indicación de la persona receptora, montos, finalidad, período transcurrido entre su entrega y rendición o devolución y nombre del funcionario que la autorizó, estableciéndose las medidas correctivas pertinentes.



(C) GASTO – FONDO FIJO PARA CAJA CHICA (APERTURA Y/O AMPLIACIONES)

- ▶ Este tipo de operación es de uso exclusivo para los gobiernos locales, sirve para la apertura y/o ampliaciones de caja chica.
- ▶ Se trata de los mismos gastos explicados en el Tipo de Operación F, a diferencia que son financiados con recursos de Rubros diferentes a Recursos ordinarios.
- ▶ La Caja Chica se encuentra normada en el artículo 37 de la Directiva de Tesorería.

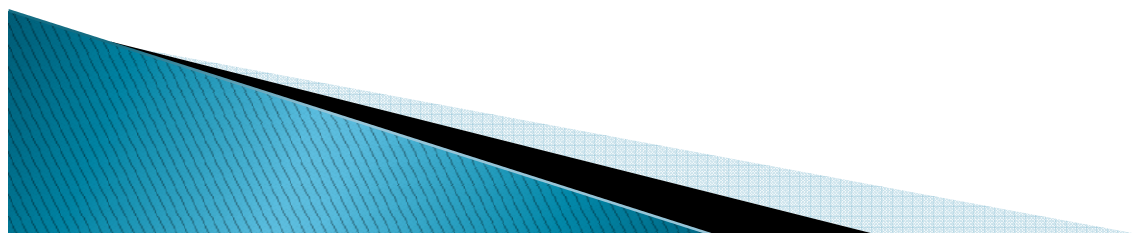


RF – Fondos para Pagos en efectivo (Rendición y Reembolso)

Se utiliza para registrar los gastos que atienden la reposición parcial o total del Fondo para Pagos en Efectivo una vez que se ha utilizado este fondo, el sustento para solicitar un reembolso es la Rendición de Cuentas. El fondo puede reponerse hasta por 3 veces el monto total de Fondo, indistintamente del número de veces o Rendiciones de Cuentas que se realicen o se registren en el sistema.

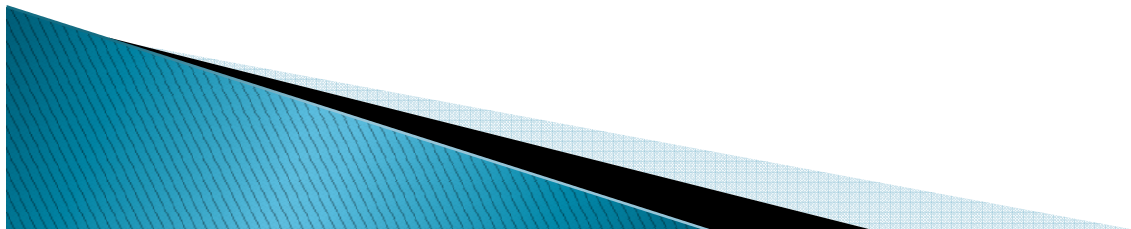
RC – Fondo Caja Chica (Rendición y Reembolso)

Este Tipo de Operación tiene las mismas características que el Tipo de Operación RF, siendo utilizado para reponer el Fondo Fijo aperturado con recurso de Rubros diferentes a Recursos Ordinarios.



(N) GASTO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

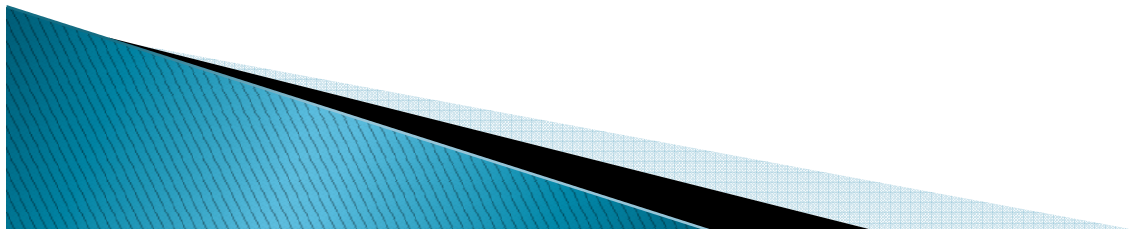
- ▶ Se refiere a gastos efectuados para la adquisición de bienes, servicios, consultorías y obras las cuales se realizan al amparo de un Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio, en estas operaciones de gastos siempre se registra el proveedor a través del RUC o del código de proveedor extranjero creado para estos fines.



(OG) GASTOS – OTROS GASTOS DEFINITIVOS SIN PROVEEDOR

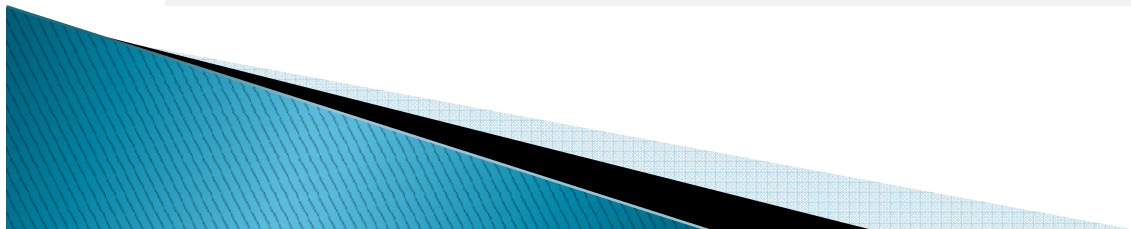
- ▶ Este tipo de operación Se utiliza para pagos de gastos distintos de Bienes y Servicios. (Sin RUC)

En este Tipo de Operación se registran las operaciones con afectación presupuestal en las cuales no se puede asignar un proveedor y son diferentes a Planillas, por ejemplo gastos bancarios, pagos por sentencias judiciales, subvenciones económicas, subsidios, cuotas a organismos internacionales, etc.



(ON) GASTO-PLANILLAS

- ▶ Este tipo de operación Se utiliza para el pago de planillas, dietas. (Sin RUC)
- ▶ Clasificación utilizada para el registro de gastos de todos los tipos de Planilla que se existen, como por ejemplo Planilla de Haberes, de Pensionista, de Servicios No personales, Propinas, Racionamiento, Movilidad, Directorio, CAS, Locadores, etc.



(EO) ENCARGO OTORGADO

EO – Encargo Otorgado

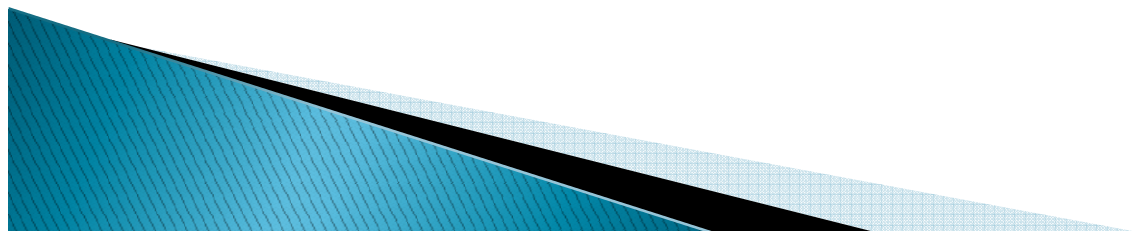
Se utiliza para gastos en que se entrega fondos a otra entidad pública en amparo de un convenio, la cual puede ser una Unidad Ejecutora, una Unidad Operativa o incluso una Municipalidad, con el fin de que realice la ejecución financiera y rinda cuenta por los gastos efectuados.

Para utilizar este Tipo de Operación la Entidad a la cual se entrega el Encargo debe encontrarse dentro del siguiente Grupo:

- Unidad Ejecutora del Gobierno Nacional o Gobierno Regional.
- Unidad Operativa que utilice el SIAF para el registro de sus gastos.
- Una Municipalidad en la cual se ha implementado el SIAF.

Así mismo deben existir las siguientes condiciones:

- Una Cuenta Central de Encargo en la Unidad Ejecutora En cargante para el Rubro y el Tipo de Recurso al cual se afecta presupuestalmente el gasto.
- Una Cuenta de Reversión de Encargo en la Unidad Encargada para el Rubro y el Tipo de Recurso al cual se afecta presupuestalmente el gasto



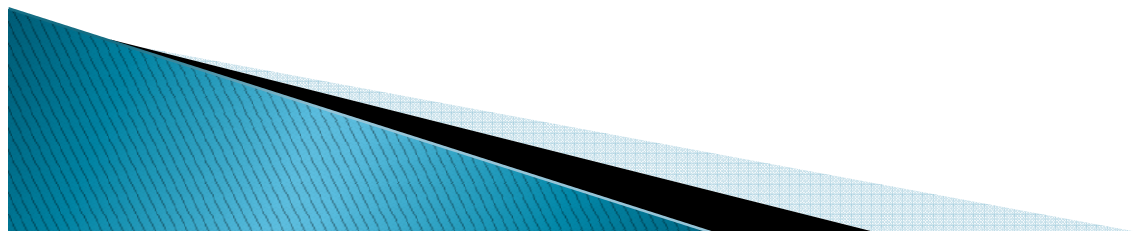
(E) GASTO – ENCARGO

E – Encargo

De la misma forma que el Tipo de Operación EO, se utiliza para gastos en que se entrega fondos a otra entidad, pudiendo ser esta privada o pública, en amparo de un contrato o convenio, la cual puede ser una Unidad Ejecutora, una Unidad Operativa o incluso una Municipalidad, con el fin de que realice la ejecución financiera y rinda cuenta por los gastos efectuados.

Se registra este tipo de Operación en casos de Encargos:

- Ha Entidades que no utilizan el SIAF y
- Cuando se entrega recursos a entidades que utilizan el SIAF, pero no se ha aperturado una Cuenta Central de Encargo en la Unidad Ejecutora Encargante o Cuentas de Reversión en la Unidad Encargada.

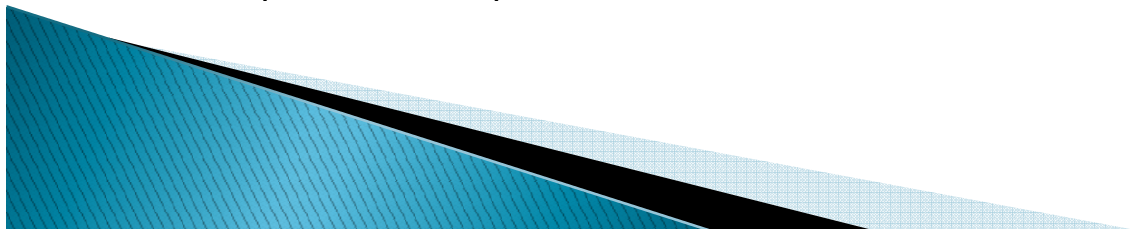


ENCARGOS

Del manejo de fondos en la modalidad de “Encargos”

Se denomina “Encargo”, en el marco de lo establecido en el inciso b) del artículo 59° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, a la ejecución de determinadas actividades y proyectos por parte de:

- a)** Unidades desconcentradas conformantes de la misma Unidad Ejecutora, que para el efecto se denominan “Unidades Operativas”;
 - b)** Otra Unidad Ejecutora, distinta de aquella en la cual han sido aprobados los créditos presupuestarios correspondientes, siempre que pertenezca a otro pliego presupuestal.
- 62.2** Se denomina “Encargante” a la Unidad Ejecutora de donde proceden los recursos y “Encargada” a la Unidad Ejecutora u Operativa que los recibe.



ENCARGOS

Artículo 63°.- Casos de Encargos

63.1 El manejo de fondos públicos en la modalidad de “Encargos” puede darse en los casos siguientes:

- a) Entre Unidades Ejecutoras que pertenecen a diferentes pliegos presupuestales. En este caso, los titulares del pliego o los funcionarios a quienes les sea delegada esta función en forma expresa, suscriben un Convenio.
- b) Entre la Unidad Ejecutora y una o más de sus Unidades Operativas. En este caso, el titular del pliego o el funcionario a quien se le delegue esta función en forma expresa deberá emitir una Directiva.

63.2 Las Unidades Operativas "Encargadas" deben efectuar el registro de sus operaciones de gasto en el módulo SIAF-SP, que será instalado en la oportunidad en que la Unidad Ejecutora correspondiente asegure a la DNTP la disponibilidad de equipos, software y líneas de comunicación necesarias para ello.

63.3 Sólo proceden los “Encargos” a Municipalidades que utilizan el SIAF-SP.



ENCARGOS

Principales términos y condiciones de Convenios y Directivas de Encargos

Los Convenios y las Directivas a que se refiere el artículo precedente, entre otros términos y condiciones que se estimen pertinentes para garantizar la adecuada ejecución de los encargos, deben contemplar lo siguiente:

- a)** La fuente de financiamiento de los recursos a ser ejecutados en la modalidad de “Encargo”.
- b)** Los fondos que provengan de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios u otros administrados y procesados a través de la DNTP son manejados exclusivamente en el Banco de la Nación para cuyo efecto, en el caso de las Unidades Ejecutoras, la “Encargante” debe solicitar la apertura de una cuenta central de “Encargos” y de la(s) cuenta(s) bancaria(s) de reversión necesarias y, de ser pertinente, las cuentas corrientes específicas conforme a lo establecido en la presente Directiva.

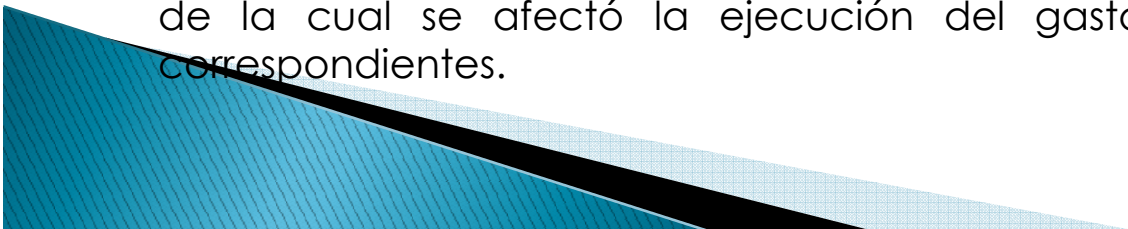
Los encargos otorgados por las Municipalidades se manejan en cuentas corrientes específicas a solicitud de la “Encargante”.

- c)** Las condiciones o requisitos de los actos administrativos propios de la ejecución del gasto que es materia del Encargo, en el marco de los procedimientos y plazos establecidos a través de la normatividad presupuestal y de tesorería vigente.



ENCARGOS

- d)** Inmediatamente después de aprobado el crédito presupuestario a través del Calendario de Compromisos del período, la “Encargante” determina los conceptos y montos de las transferencias y realiza el Gasto Comprometido, Devengado y Girado en el mismo período y con la debida oportunidad a fin de permitir que la “Encargada” registre en el SIAF-SP la información de sus operaciones.
- e)** Los términos a que deben sujetarse las rendiciones de cuenta por parte de la “Encargada”, respecto del cumplimiento de las actividades y proyectos encomendados, con indicación de la documentación e información sustentatoria correspondiente.
- f)** Las rendiciones de cuentas documentadas sobre el estado de ejecución del gasto por los encargos recibidos deben realizarse cada 30 días.
- g)** Los comprobantes de pago que sustenten la ejecución del gasto deben ser emitidos a nombre de la “Encargante”.
- h)** Las reversiones a que hubiera lugar por parte de las “Encargadas”, producto de la recuperación de pagos indebidos y devoluciones, deben ser depositados directamente por ellas en la respectiva cuenta central de Encargos de la “Encargante”, a través del SIAF-SP, mediante Papeleta de Depósitos (T-6), con indicación expresa del número de registro de la operación en el SIAF-SP en virtud de la cual se afectó la ejecución del gasto para efectos de las remesas correspondientes.



ENCARGOS

i) Se prohíbe a las “Encargadas” delegar en otras Unidades Ejecutoras, Unidades Operativas o instituciones, la ejecución de los fondos recibidos en la modalidad de “Encargo”.

j) El incumplimiento de los términos y condiciones establecidos a través de la correspondiente Directiva o Convenio dará lugar a la suspensión de la entrega de nuevas remesas.

La Cuenta central de encargos de la Unidad Ejecutora y cuentas bancarias de reversión de las “Encargadas”.

65.1 Las cuentas bancarias de reversión para el manejo de “Encargos” tienen las siguientes características:

a) Bajo ningún concepto reciben abonos, salvo cuando lo disponga la DNTP;

b) Sólo registran cargos por los cheques girados o cartas orden emitida;

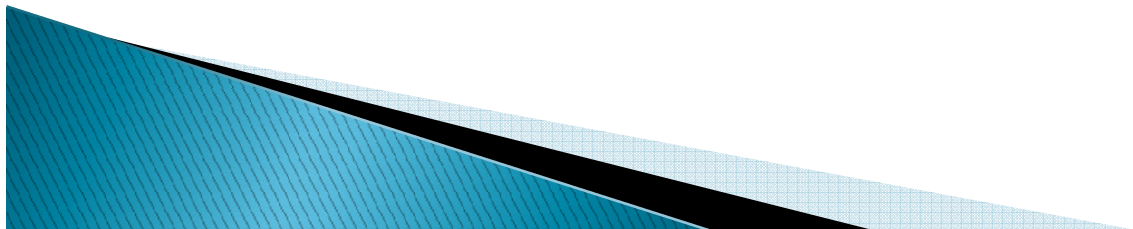
c) El giro y pago de cheques se sujeta a las normas del Sistema Nacional de Tesorería.



ENCARGOS

65.2 Las operaciones en la cuenta central de la Unidad Ejecutora “Encargante” se realizan únicamente mediante Cartas-Orden, siendo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces y del Tesorero los giros en exceso de lo autorizado en dichas cuentas centrales.

65.3 Los montos no comprometidos en el mes por las "Encargadas" deben ser devueltos por la Unidad Ejecutora "Encargante" mediante una Carta-Orden, dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente, a la cuenta bancaria de la cual provienen los fondos materia del Encargo.



CA – Contrato – Adelantos, CL – Contrato – Liquidación CP – Contrato - Pagos a Cuenta

Estos Tipos de Operación permiten hacer seguimiento a una Contrato registrado en el SIAF, lo utilizan las Municipalidades que actualmente no vinculan las operaciones de gastos a un registro en el SEACE, sea un Contrato, Orden de Compra o de Servicio.

Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales (2009)

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios

Registro SIAF
Rendición
Modificación
Calendario
CONSUCODE
Documentos Emitidos

Contratos
Valorizaciones

Registro de Contratos

Criterios de Selección: Tipo Id: RUC Nombre: **Buscar**

Contratistas:

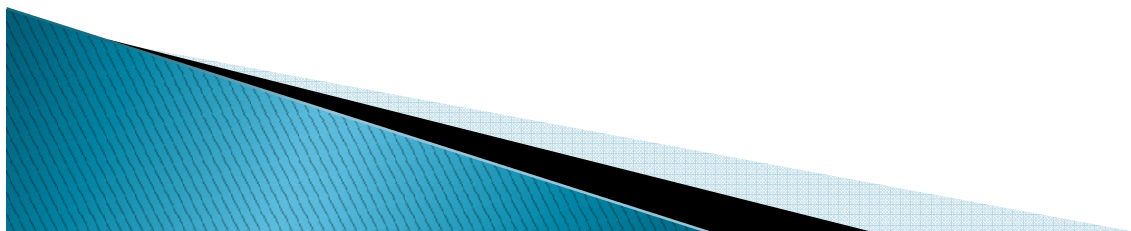
Tipo	RUC	Nombre	Estado
1	10011506564	VELASCO GARCIA AUDELIA	Habilitado
1	10011509423	SANTOS CHINCHAY JUAN	Habilitado
1	10011613735	DELGADO TELLO HELDER ROBERTO	Habilitado
1	10026027093	RIOFRIO RIOFRIO MANUEL JOSE	Habilitado
1	10026094718	MERA RAFAEL NORVIL	Habilitado
1	10026099388	SANTIVANEZ VEGA MARIA MIRTEA	Habilitado
1	10026140035	QUISPE AGUIRRE OSCAR	Habilitado
1	10026147919	CARRASCO HUANCAS CARMEN ESTELA	Habilitado

Contratos

Doc.	Número	Fecha	Moneda	Monto	Observaciones
060	CONTRATO SUSCRITO (VA) 0005	05/02/2009	S/.	205400.000	NINGUNA

(Y) INGRESO – OPERACIONES VARIAS

- ▶ Este Tipo de Operación permite registrar las Operaciones de Ingresos con afectación presupuestal que perciben las Unidades Ejecutoras y las Municipalidades.



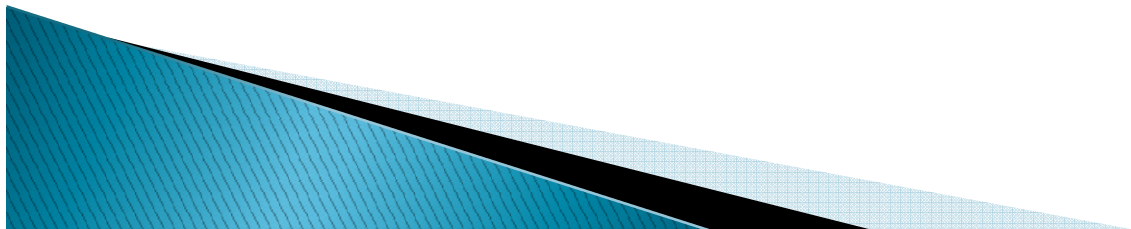
Gastos e Ingresos sin Afectación Presupuestal

S – Gasto sin Afectación Presupuestal

Se selecciona este Tipo de Operación para registrar las transacciones de Gastos que tienen las Unidades Ejecutoras y las Municipalidades que no afecta al presupuesto, no hay un Clasificador de Gastos para estas operaciones por lo que en la Tabla de Operaciones se encuentran los códigos.

YC – Ingresos sin Afectación Presupuestal

Al igual que el anterior, es para registrar las transacciones de Ingresos que tienen las Unidades Ejecutoras y las Municipalidades que no afecta al presupuesto, no hay un Clasificador de Ingresos para estas operaciones por lo que en la Tabla de Operaciones se encuentran los códigos.



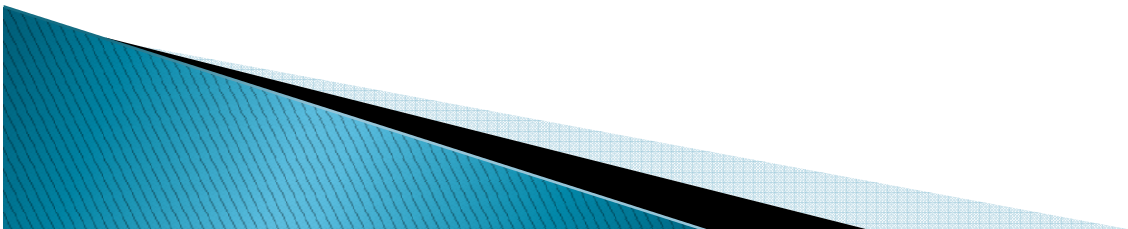
Gastos e Ingresos sin Afectación Presupuestal

TC – Transferencias entre Cuentas Bancarias

Este Tipo de Operación permite registrar los traslados de fondos que se realizan de una cuenta bancaria a otra pertenecientes a una misma Unidades Ejecutoras o Municipalidades

YG – Operación Gastos / Ingresos

Se utiliza para operaciones sin afectación presupuestal que involucren siempre un ingreso y un gasto como transacción financiera en la Unidad Ejecutora o en la Municipalidad, por ejemplo Encargos recibidos financiados con Rubros que no se ha aperturado una cuenta central de encargos, devoluciones de gastos efectuados en ejercicios anterior que deben ser depositados en la cuenta principal del Tesoro Público.

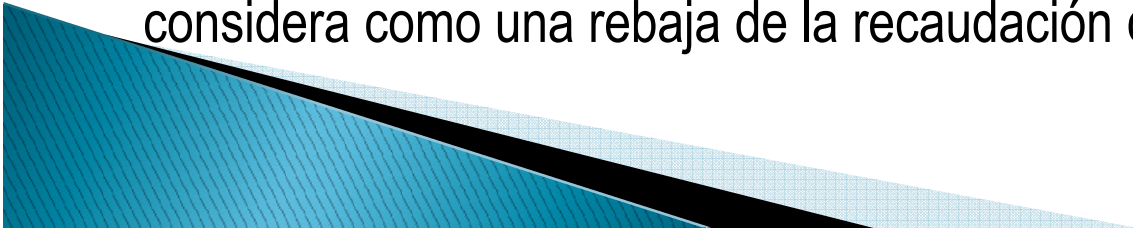


(YT) INGRESO TRANSFERENCIA

Este Tipo de Operación se crea para registro de transacciones en las que una Unidad Ejecutora o Municipalidad transfieren parte de sus ingresos a otra entidad, se registra los clasificadores de ingresos en los cuales se recaudó y el monto en negativo, el cual se considera como una rebaja de la recaudación de ingresos

YV – IGV – Rebaja de Ingresos por Pago a SUNAT

Se registra los pagos que se realizan a la SUANT por IGV recaudado a través de las operaciones de ingresos de las Unidades Ejecutoras y las Municipalidades, en esta operación se registra los clasificadores de ingresos en los cuales se recaudó y el monto en negativo, el cual se considera como una rebaja de la recaudación de ingresos.



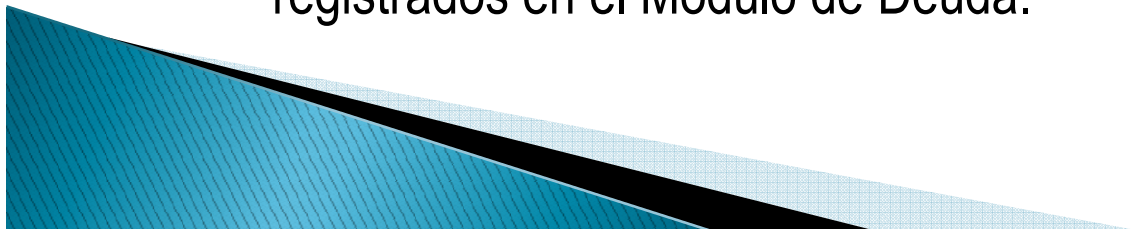
REGISTRO ADMINISTRATIVO DE DEUDA

(YD) INGRESO POR DESEMBOLSO

Lo utilizan las Unidades Ejecutoras de los Gobiernos Regionales y Municipalidades para registrar los ingresos de Deuda Pública Interna correspondientes a Contratos de Deuda que son registrados en el Módulo de Deuda

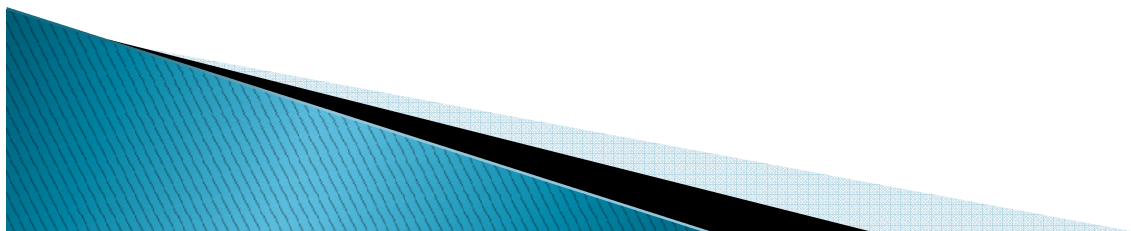
(PD) PAGO POR DESEMBOLSO

Lo utilizan las Unidades Ejecutoras de los Gobiernos Regionales y Municipalidades para registrar los pagos de Deuda Pública Interna correspondientes a Contratos de Deuda que son registrados en el Módulo de Deuda.



(TF) TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA

- Se utiliza para registrar las transferencias de presupuesto que realiza la entidad a otra entidad bajo el concepto de transferencia presupuestal.
- Se utiliza para el registro de gastos en los que una Unidad Ejecutora o Municipalidad entrega recursos a otra Unidad Ejecutora o Municipalidad los cuales son ingresados en el presupuesto de la Entidad receptora la cual no tiene que hacer una rendición de cuentas por la utilización de los fondos, en estas operaciones se ingresa el Mnemónico de la UE que recepciona los recursos.



(YF) TRANSFERENCIA FINANCIERA RECIBIDA

Se utiliza para registrar las transferencias de presupuesto que recibe la entidad de otra bajo el concepto de transferencia presupuestal

Se utiliza para registrar los ingresos recepcionados por las Unidades Ejecutoras y las Municipalidades por Transferencias Financieras, en estas operaciones se ingresa el Mnemónico de la UE que entrega los recursos, estas operaciones deben registrarse afectando al Rubro 13 Donaciones y Transferencias y al Tipo de Financiamiento T Transferencias.

