



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

‘SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS EN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RUBRO RECURSOS ORDINARIOS’

Para uso de: Gobierno Nacional

24/03/2023

Oficina General de Tecnologías de la Información



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

Índice

1. Introducción.....	3
2. Objetivos	3
3. Flujo del Proceso de Solicitud de Devolución de Recursos Ordinarios	3
4. Acceso al Aplicativo 'SIAF Operaciones en Línea'	4
5. Registro de Solicitud de Devolución de Ingresos - Recursos Ordinarios	6
6. Módulo Administrativo - SIAF Cliente	13
6.1. Registro Expediente Ingreso Transferencia (YT)	14
6.1.1. Fase Determinado	14
6.1.1.1. Documento A.....	14
6.1.2. Fase Recaudado	14
6.1.2.1. Documento B	14
a) 065 Cheque Girado.....	15
b) 081 Transferencia a cuenta de Terceros (CCI).....	19
c) 095 Orden de Pago Electrónica.....	19
7. Módulo de Autorización de la Administración Financiera.....	21
7.1. Acceso al Sistema.....	21
7.2. Autorizar el Recaudado	24
7.3. Rechazar el Recaudado	29
8. Mensajes de Validación.....	31



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

1. Introducción

La Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI), de manera continua viene implementando mejoras en el sistema SIAF - Cliente y en los aplicativos webs con JAVA que atienden los diferentes requerimientos de negocio del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). En ese sentido, se ha implementado en el SIAF - Cliente y en los Sistemas Web SIAF- Operaciones en Línea y SIAF - Módulo de Autorización de la Administración Financiera la funcionalidad que permite a las entidades públicas, bajo los alcances de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 043-2022-EF, optimizar el registro y procesamiento de las devoluciones de ingresos; por lo que se ha implementado la funcionalidad **“Solicitud de Devolución de ingresos en la fuente de financiamiento y rubro Recursos Ordinarios”**.

El presente documento tiene por finalidad servir de guía a los Usuarios en el uso de las nuevas funcionalidades incorporadas en el sistema SIAF - Cliente, SIAF - Operaciones en Línea y SIAF - Módulo de Autorización de la Administración Financiera.

2. Objetivos

Dar a conocer a las Entidades del Gobierno Nacional comprendidas en el alcance del Decreto Supremo N° 043-2022-EF el flujo del registro de información, solo si corresponde, realizar la Devolución de Ingresos de la fuente de financiamiento y rubro Recursos Ordinarios.

3. Flujo del Proceso de Solicitud de Devolución de Recursos Ordinarios

Fluograma para Entidades comprendidas en el alcance del Decreto Supremo N° 043-2022-EF.

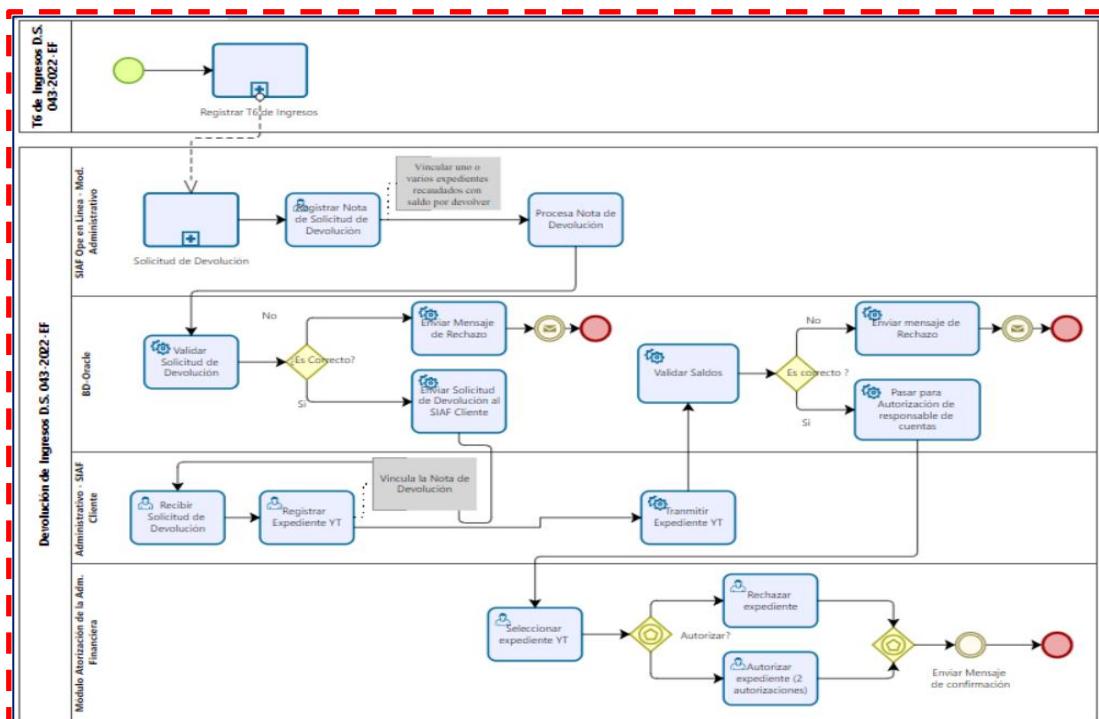


Figura N° 01



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

4. Acceso al Aplicativo 'SIAF Operaciones en Línea'

Cada vez que se agrega una nueva opción al aplicativo SIAF - Operaciones en Línea, se debe realizar el procedimiento mediante el cual el **Administrador de Usuarios** brinda acceso a la nueva funcionalidad. Cabe precisar que las personas autorizadas a dar los accesos en este aplicativo, son los responsables de manejo de cuentas, que puede ser el Tesorero o Rol de Administrador y el acceso se puede otorgar a cualquier Usuario o trabajador de la Entidad.

Para ingresar al Sistema “**SIAF Operaciones en Línea**” dar clic sobre el link siguiente:

<https://apps4.mineco.gob.pe/siafadmapp/>

En la ventana **Inicio de Sesión**, ingresar el Usuario asignado a la Entidad: **RUXXXXX**, la Contraseña y las letras que muestra la imagen. Luego, dar clic en el botón **Ingresar**. De ser necesario cambiar la imagen del código captcha, dando clic en el texto ‘Cambiar imagen’.

Bienvenidos al Módulo de **SIAF - Operaciones en Línea**. Para acceder al Sistema Ud. deberá ingresar su código de usuario, la contraseña y presionar el botón de Ingresar.

Comunicados

17/03/2020 - Para Unidades Ejecutoras de Lima Metropolitana [Procedimiento Temporal para Atención de Operaciones de Pagaduría a nivel de Lima Metropolitana en el Banco de la Nación](#)

Ministerio de Economía y Finanzas - MEF 2016 todos los derechos reservados
Si tienes cualquier duda o consulta, comunícate por Teléfono Central: (511) 311 5930 / Dirección: Jr. Junín 319, Cercado de Lima, Lima - Perú
Web optimizada para 1024x768. Se recomienda utilizar solo los navegadores Chrome, Microsoft Windows Internet Explorer versión 9 o superiores y Mozilla Firefox versión 16 o superiores

Figura N° 02

Seleccionar el módulo **Administrador de Usuarios** para dar acceso a las nuevas opciones del menú.

En la sección “**Consulta de Usuarios**” ingresar los datos de búsqueda por “Usuario” o por “Número de Documento”, o dar clic en el botón “**Buscar**”. Seguidamente se mostrará todos los usuarios registrados. Ubicar con el cursor en el nombre del usuario a quien se va a otorgar accesos. Luego, en la parte inferior ubicar el módulo “**Administrativo**”, y dar clic sobre el botón



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

SIAF - Operaciones en Línea

16/03/2023 16:26:27
Cerrar sesión

RUXXXX - JUAN SALVADOR PEREZ
Módulo: Administrador de Usuarios

Consulta de Usuarios

Entidad: 9999 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
Usuario: RUXXXX Número Documento: _____
Buscar Nuevo Usuario
Estado: Seleccionar...

TIPO USUARIO	USUARIO	DOCUMENTO	NOMBRE	ÁREA	FECHA DE CREACIÓN	ÚLTIMA ACTIVIDAD	CREADO POR	ESTADO	ACCIONES
Responsables	RUXXXX	1-12345678	JUAN SALVADOR PEREZ	OCTI	02/03/2023 14:23:11	16/03/2023	Tesoro Público	ACTIVO	

Página 1 de 1 Mostrando 1 - 1 de 1

Módulos por usuario: RUXXXX - JUAN SALVADOR PEREZ

MÓDULO	APLICACIÓN	ASIGNADO POR	FECHA ASIGNACIÓN	ESTADO	ADMINISTRAR Opciones
Administrador de Usuarios	SIAF - Operaciones en Línea	SEGURIDAD	02/03/2023 14:23:11	ACTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	
Administrativo	SIAF - Operaciones en Línea	SEGURIDAD	02/03/2023 14:23:12	ACTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	
Ejecución de Proyectos(MEP)	SIAF - Operaciones en Línea			INACTIVO <input type="checkbox"/>	
Estimación de Ingresos RO - Pliego Integrador	SIAF - Operaciones en Línea			INACTIVO <input type="checkbox"/>	
Estimación de Ingresos RO - UE	SIAF - Operaciones en Línea			INACTIVO <input type="checkbox"/>	
Presupuestal Pliego Integrador	SIAF - Operaciones en Línea			INACTIVO <input type="checkbox"/>	
Presupuestal UE	SIAF - Operaciones en Línea			INACTIVO <input type="checkbox"/>	
Registro Provisional - Pliego Integrador	SIAF - Operaciones en Línea			INACTIVO <input type="checkbox"/>	
Registro Provisional - UE	SIAF - Operaciones en Línea			INACTIVO <input type="checkbox"/>	

Página 2 de 3 Mostrando 11 - 20 de 22

Ministerio de Economía y Finanzas - MEF 2018 todos los derechos reservados
Si tienes cualquier duda o consulta, comunícate por Teléfono Central: (011) 311 5930 o Dirección: Jr. Junín 315, Cercado de Lima, Lima - Perú
Web optimizada para 1024x768. Se recomienda utilizar solo los navegadores Chrome, Microsoft Windows Internet Explorer versión 9 o superiores y Mozilla Firefox versión 15 o superiores

Figura Nº 03



Nota: Solo para el caso en que el Usuario tenga asignado más de una Entidad, se permitirá dar clic en la barra desplegable que se ubica en el extremo derecho del nombre de la Entidad y seleccionarlo.

En caso no se visualice el módulo **Administrativo** en la página 1, se sugiere ir a la siguiente página, haciendo clic en como se visualiza en la siguiente imagen:



Figura Nº 04

Seguidamente, se presenta una ventana con las diferentes opciones del menú, en la cual debe seleccionar el que corresponde a **“Solicitud de Devolución RO”** y seleccionar o marcar los recuadros de las columnas **“Consulta”** y **“Operación”**, como se visualiza en la siguiente imagen. Al finalizar debe presionar el botón Guardar para confirmar la selección.

Administrar Opciones del Módulo

Datos Usuario
Usuario: RUXXXX
Nombre y Apellidos: JUAN SALVADOR PEREZ

Opciones disponibles
Aplicación Web : SIAF - Operaciones en Línea
Módulo : Administrativo

Opción	Consulta	Operación
Registro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Administración T6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Papeletas T6 - Pendientes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Papeletas T6 - Aprobados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Papeletas T6 - Rechazados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
T6 por concepto de tasas, ingresos no tributarios y multas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Solicitud de Devolución RO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Transferencias Financieras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recibidas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distribuciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autorización de Operaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Solicitud de Apertura de Ctas. Ctes. Proveedores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Solicitud de Reasignación de la Certificación y Compromiso Anual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Guardar Cerrar

Figura Nº 05



PERÚ

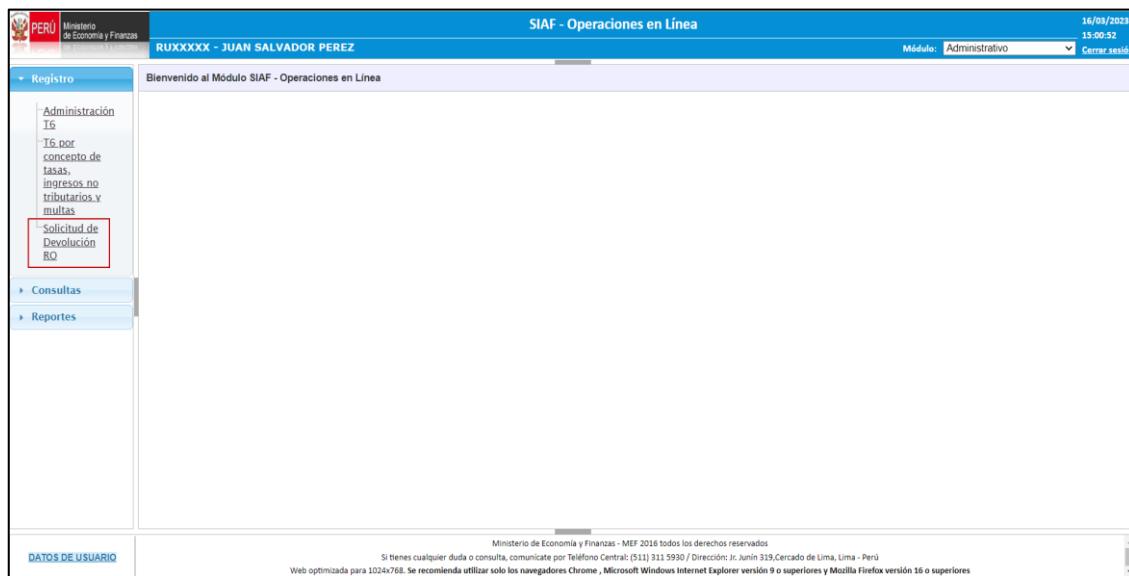
Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

5. Registro de Solicitud de Devolución de Ingresos - Recursos Ordinarios

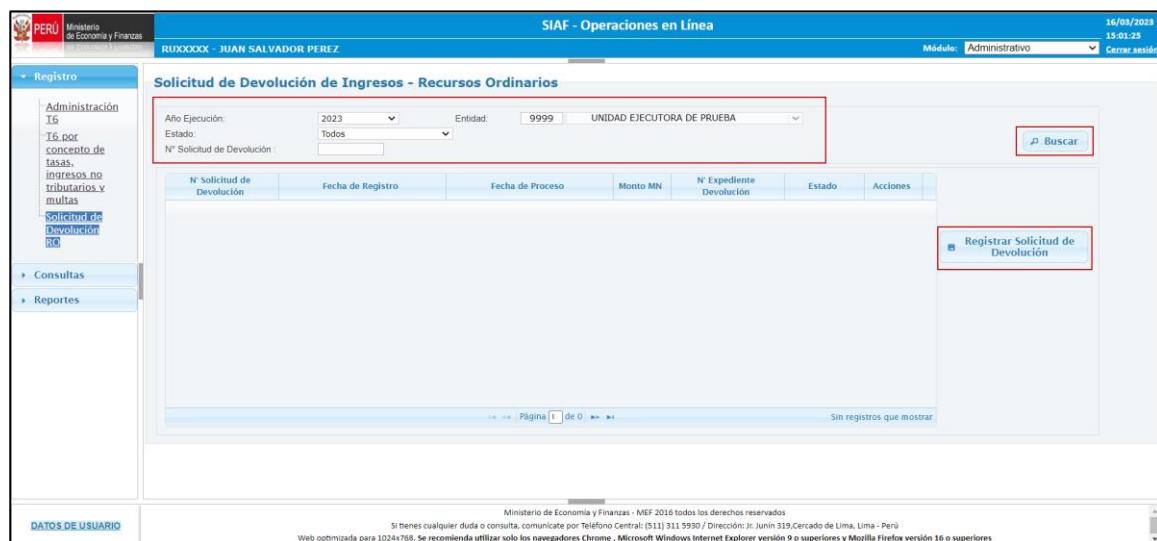
Al usuario al que le han otorgado los accesos debe ingresar al Sistema “SIAF Operaciones en Línea”, seleccionar el **Módulo Administrativo** y seleccionar el Menú Registro, opción **“Solicitud de Devolución RO”**.



The screenshot shows the SIAF - Operaciones en Línea interface. At the top, there is a header with the Peruvian coat of arms, the word 'PERÚ', and the text 'Ministerio de Economía y Finanzas'. The main title is 'SIAF - Operaciones en Línea' and the sub-title is 'RUXXXX - JUAN SALVADOR PEREZ'. On the right, there are buttons for '16/03/2023 15:00:52', 'Módulo: Administrativo', and 'Cerrar sesión'. The left sidebar has a 'Registro' section with several options: 'Administración T6', 'T6 por concepto de tasas, ingresos no tributarios y multas', 'Solicitud de Devolución RO' (which is highlighted with a red box), 'Consultas', and 'Reportes'. The main content area is titled 'Bienvenido al Módulo SIAF - Operaciones en Línea'. At the bottom, there is a 'DATOS DE USUARIO' section and a note: 'Ministerio de Economía y Finanzas - MEF 2016 todos los derechos reservados. Si tienes cualquier duda o consulta, comunícate por Teléfono Central: (511) 311 5930 / Dirección: Jr. Junín 319, Cercado de Lima, Lima - Perú. Web optimizada para 1024x768. Se recomienda utilizar solo los navegadores Chrome, Microsoft Windows Internet Explorer versión 9 o superiores y Mozilla Firefox versión 16 o superiores'.

Figura Nº 06

A continuación, se visualiza la interfaz “**Solicitud de Devolución de Ingresos – Recursos Ordinarios**”:



The screenshot shows the 'Solicitud de Devolución de Ingresos - Recursos Ordinarios' search interface. At the top, there is a header with the Peruvian coat of arms, the word 'PERÚ', and the text 'Ministerio de Economía y Finanzas'. The main title is 'SIAF - Operaciones en Línea' and the sub-title is 'RUXXXX - JUAN SALVADOR PEREZ'. On the right, there are buttons for '16/03/2023 15:01:25', 'Módulo: Administrativo', and 'Cerrar sesión'. The left sidebar has a 'Registro' section with several options: 'Administración T6', 'T6 por concepto de tasas, ingresos no tributarios y multas', 'Solicitud de Devolución RO' (which is highlighted with a red box), 'Consultas', and 'Reportes'. The main content area is titled 'Solicitud de Devolución de Ingresos - Recursos Ordinarios'. It contains a search form with fields for 'Año Ejecución' (2023), 'Entidad' (9999), 'UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA', 'Estado' (Todos), and 'Nº Solicitud de Devolución'. To the right of the search form is a table with columns: 'Nº Solicitud de Devolución', 'Fecha de Registro', 'Fecha de Proceso', 'Monto MN', 'Nº Expediente Devolución', 'Estado', and 'Acciones'. At the bottom right of the table is a button 'Registrar Solicitud de Devolución' (which is highlighted with a red box). At the bottom, there is a note: 'Ministerio de Economía y Finanzas - MEF 2016 todos los derechos reservados. Si tienes cualquier duda o consulta, comunícate por Teléfono Central: (511) 311 5930 / Dirección: Jr. Junín 319, Cercado de Lima, Lima - Perú. Web optimizada para 1024x768. Se recomienda utilizar solo los navegadores Chrome, Microsoft Windows Internet Explorer versión 9 o superiores y Mozilla Firefox versión 16 o superiores'.

Figura Nº 07

La cual contiene los siguientes campos como criterios de búsqueda para su visualización:

- **Año Ejecución:** Se muestra el año vigente 2023.
- **Entidad:** Se muestra el Nemónico y Nombre de la Entidad.
- **Estado:** Se muestra los estados de las Solicitudes de Devolución de Ingresos – Recursos Ordinarios.
- **Nº Solicitud de Devolución:** Permite el ingreso del número del expediente para su búsqueda.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

Asimismo, también se muestran los siguientes botones:

- **Buscar** : Permite mostrar la información de acuerdo a los valores seleccionados en los filtros de búsqueda.
- **Registrar Solicitud de Devolución** : Muestra la interfaz “Seleccionar Expedientes” para registrar la Solicitud de Devolución de Ingresos – Recursos Ordinarios.

Para registrar una “Solicitud de Devolución de Ingresos”, dar clic sobre el botón

Registrar Solicitud de Devolución, seguidamente, el sistema muestra la pantalla “**Seleccionar Expedientes**”.

Figura Nº 08

La cual contiene los siguientes campos para su visualización:

- **Año Ejecución:** Se muestra el año vigente 2023.
- **Año Expediente:** Se muestra los expedientes de ingreso Recaudado con el Rubro 00, TR 0 y que tienen un T6, a partir del año 2023 en adelante.
- **Mes:** Se muestra los meses de enero a diciembre, por defecto se muestra “Todos”.
- **Nº de Expediente:** Permite el ingreso del número del expediente a buscar.

Asimismo, también se muestran los siguientes botones:

- **Buscar** : Permite mostrar la información de acuerdo a los valores seleccionados en los filtros de búsqueda.
- **Grabar** : Permite grabar la “Solicitud de Devolución de Ingresos” registrada.
- **Cancelar** : Permite cancelar la operación y volver a la interfaz principal.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

Dar clic sobre el botón **Buscar**, para visualizar el listado de expedientes de ingresos de la fase recaudado que tengan T6 aprobado, del Tipo de Operación: Y, Rubro: 00 y Tipo de Recurso: 0.

Seleccionar Expedientes

Año Ejecución: 2023

Filtrar por:

Año Expediente: 2023 Mes: Todos N° Expediente:

	Año	N° Expediente	Secuencia	Monto MN (A)	Devolución (B)	Saldo C=A-B	Monto a devolver	Sel.
11	2023	0485	0002	996.62	900.00	96.62	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
12	2023	0498	0002	9,646.57	1,100.00	8,546.57	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
13	2023	0500	0002	51,432.64	400.00	51,032.64	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
14	2023	2001	0002	3,000.00	0.00	3,000.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
15	2023	2002	0002	2,000.00	0.00	2,000.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
16	2023	2513	0002	2,000.00	0.00	2,000.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
17	2023	2516	0002	4,500.00	3,500.00	1,000.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
18	2023	2521	0002	1,500.00	0.70	1,499.30	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
19	2023	2541	0002	3,000.00	1,000.00	2,000.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
20	2023	3001	0002	3,000.00	1,000.00	2,000.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
21	2023	3204	0002	3,000.00	0.00	3,000.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
22	2023	3205	0002	2,500.00	0.00	2,500.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>

Figura N° 09

Seleccionar el N° de expediente haciendo clic en , luego, en la columna “**Monto a devolver**” registrar el monto según corresponda. Seguidamente, dar clic en el botón **Grabar**.

Para el ejemplo se va a seleccionar el expediente **3204** (registrado previamente en el SIAF Cliente como expediente de ingreso con la fase recaudado aprobado del Tipo de Operación: Y, Rubro: 00 y Tipo de Recurso: 0 y con T6 aprobado) en el que se registra el Monto a Devolver igual a **S/ 1 000.00** soles.

Seleccionar Expedientes

Año Ejecución: 2023

Filtrar por:

Año Expediente: 2023 Mes: Todos N° Expediente:

	Año	N° Expediente	Secuencia	Monto MN (A)	Devolución (B)	Saldo C=A-B	Monto a devolver	Sel.
11	2023	0485	0002	996.62	900.00	96.62	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
12	2023	0498	0002	9,646.57	1,100.00	8,546.57	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
13	2023	0500	0002	51,432.64	400.00	51,032.64	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
14	2023	2001	0002	3,000.00	0.00	3,000.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
15	2023	2002	0002	2,000.00	0.00	2,000.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
16	2023	2513	0002	2,000.00	0.00	2,000.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
17	2023	2516	0002	4,500.00	3,500.00	1,000.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
18	2023	2521	0002	1,500.00	0.70	1,499.30	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
19	2023	2541	0002	3,000.00	1,000.00	2,000.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
20	2023	3001	0002	3,000.00	1,000.00	2,000.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
21	2023	3204	0002	3,000.00	0.00	3,000.00	<input style="border: 1px solid red; color: red; font-weight: bold; font-size: 10pt; width: 100px; text-align: right;" type="text" value="1,000.00"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	2023	3205	0002	2,500.00	0.00	2,500.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>

Figura N° 10



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

El sistema muestra un mensaje de confirmación preguntando si está seguro de grabar la información registrada, dar clic en el botón “Sí”.

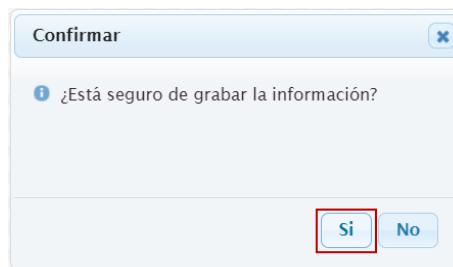


Figura Nº 11

Luego, el sistema le muestra un mensaje comunicando el registro exitoso, dar clic en el botón “Aceptar”.

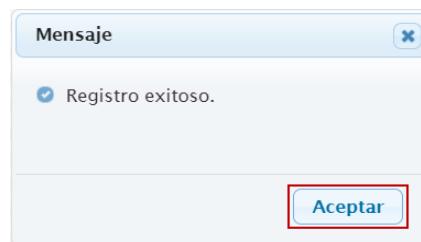


Figura Nº 12

Luego, el sistema muestra el interfaz principal “**Solicitud de Devolución de Ingresos – Recursos Ordinarios**”, en donde se visualiza como primer registro el número de Solicitud o Nota de devolución 0026 que se ha generado.

N° Solicitud de Devolución	Fecha de Registro	Fecha de Proceso	Monto MN	N° Expediente Devolución	Estado	Acciones
0026	16/03/2023 15:06:40		1,000.00		PENDIENTE	X ✓
0025	15/03/2023 11:19:14	15/03/2023 11:19:18	1,000.00	3203	APROBADO	
0024	14/03/2023 15:31:08	14/03/2023 15:31:12	1,000.00	3002	APROBADO	
0023	13/03/2023 18:28:24	13/03/2023 18:28:30	1,000.00	2542	APROBADO	
0022	10/03/2023 17:41:13	10/03/2023 17:41:16	300.00	2540	PROCESADO	X ↗
0021	10/03/2023 11:28:09	10/03/2023 11:28:13	600.00		DESCARTADO	↗
0020	09/03/2023 20:48:53	09/03/2023 20:49:02	1,200.00		PROCESADO	X ↗
0019	09/03/2023 16:15:16	09/03/2023 16:15:23	1,000.00		PROCESADO	X ↗
0018	09/03/2023 14:49:41	09/03/2023 14:50:13	1,639.00	2533	APROBADO	
0017	09/03/2023 07:56:22	09/03/2023 07:56:29	200.00	2532	APROBADO	

Figura Nº 13



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

Asimismo, se muestra los siguientes datos:

- **Nº de Solicitud de Devolución:** Se muestra un número asignado por el sistema.
- **Fecha de Registro:** Se muestra la fecha en que se guardó la “Solicitud de Devolución de Ingresos – Recursos Ordinarios”.
- **Fecha de Proceso:** Si la “Solicitud de Devolución de Ingresos” tiene estado “**Pendiente**” se muestra en blanco. Sin embargo, cuando el estado de la ‘Solicitud de Devolución de Ingresos’ se encuentra en estado “**Procesado**”, el sistema muestra la fecha y hora que fue procesada.
- **Monto MN:** Se muestra el monto que se guardó en la Nota de Solicitud de Devolución de Ingresos – Recursos Recaudados.
- **Nº de Expediente de Devolución:** Si la “Solicitud de Devolución de Ingresos” tiene estado “**Pendiente**” se muestra en blanco. Sin embargo; cuando el estado de la ‘Solicitud de Devolución de Ingresos’ se encuentra en estado “**Aprobado**” muestra el número del expediente de ingreso con tipo de operación YT aprobado, en el cual se haya vinculado la ‘Nota de Solicitud de Devolución de Ingresos’.
- **Estado:** Se presenta cuatro (04) Estados: Pendiente, Procesado, Descartado y Aprobado.
- **Acciones:** Se muestra las opciones “**Descartar**”: , “**Procesar**” y “**Reenviar**”

Estados y Acciones de la Nota de Solicitud de Devolución RO

A continuación, se detalla los Estados y Acciones que se presenta en la Nota de Solicitud de Devolución RO:

1. Si la Nota de Solicitud de Devolución RO se encuentra en estado “**Pendiente**”, se activan las Acciones: Descartar y Procesar.
2. Si la Nota de Solicitud de Devolución RO se encuentra en estado “**Procesado**”, se activan las Acciones: Descartar y Reenviar.
3. Si la Nota de Solicitud de Devolución RO se encuentra en estado “**Descartado**”, se activa la Acción: Reenviar.
4. Si la Nota de Solicitud de Devolución RO se encuentra en estado “**Aprobado**”, no se activa ninguna Acción.

Estado	Acciones	Descripción
Pendiente	Descartar	Permite descartar la Nota de ‘Solicitud de Devolución de Ingresos’, desmarcando el expediente seleccionado para la devolución.
	Procesar	Se actualiza el estado de la Nota a “ Procesado ” y se envía la Nota al SIAF Cliente.
Procesado	Descartar	Permite descartar la Nota de ‘Solicitud de Devolución de Ingresos’, desmarcando el expediente seleccionado para la devolución.
	Reenviar	Permite reenviar la Nota de ‘Solicitud de Devolución de Ingresos’ al SIAF Cliente.
Descartado	Reenviar	Permite reenviar la Nota de ‘Solicitud de Devolución de Ingresos’ al SIAF Cliente.
Aprobado		

Figura N° 14



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

Dar clic sobre el “Nº de Solicitud de Devolución” (para el ejemplo 0026):

SIAF - Operaciones en Línea

RUXXXX - JUAN SALVADOR PEREZ

Módulo: Administrativo

16/03/2023 15:01:25

Cerrar sesión

Registro

Administración
T6
T6 por
concepto de
tasas,
ingresos no
tributarios y
multas
Solicitud de
Devolución
RO

Consultas

Reportes

DATOS DE USUARIO

Solicitud de Devolución de Ingresos - Recursos Ordinarios

Año Ejecución: 2023 Entidad: 9999 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA

Estado: Todos

Nº Solicitud de Devolución:

Buscar

Registrar Solicitud de Devolución

Nº Solicitud de Devolución	Fecha de Registro	Fecha de Proceso	Monto MN	Nº Expediente Devolución	Estado	Acciones
0026	16/03/2023 15:06:40	15/03/2023 11:19:18	1,000.00	3203	APROBADO	
0025	15/03/2023 11:19:14	15/03/2023 11:19:18	1,000.00	3002	APROBADO	
0024	14/03/2023 15:31:08	14/03/2023 15:31:12	1,000.00	2542	APROBADO	
0023	13/03/2023 18:28:24	13/03/2023 18:28:30	1,000.00	2540	PROCESADO	
0022	10/03/2023 17:41:13	10/03/2023 17:41:16	300.00	0021	DESCARTADO	
0021	10/03/2023 11:28:09	10/03/2023 11:28:13	600.00	0020	PROCESADO	
0020	09/03/2023 20:48:53	09/03/2023 20:49:02	1,200.00	0019	PROCESADO	
0019	09/03/2023 16:15:16	09/03/2023 16:15:23	1,000.00	0018	PROCESADO	
0018	09/03/2023 14:49:41	09/03/2023 14:50:13	1,639.00	0017	APROBADO	
0017	09/03/2023 07:56:22	09/03/2023 07:56:29	200.00	2532	APROBADO	

Página 1 de 3

Mostrando 1 - 10 de 26

Ministerio de Economía y Finanzas - MEF 2018 todos los derechos reservados
Si tienes cualquier duda o consulta, comunícate por Teléfono Central: (511) 311 5930 / Dirección: Jr. Junín 319, Cercado de Lima, Lima - Perú
Web optimizada para 1024x768. Se recomienda utilizar solo los navegadores Chrome, Microsoft Windows Internet Explorer versión 9 o superiores y Mozilla Firefox versión 16 o superiores

Figura Nº 15

Luego el sistema muestra el “Detalle de Solicitud de Devolución de Ingresos” como se muestra a continuación:

Detalle de Solicitud de Devolución de Ingresos

Año Ejecución:	2023						
Nº Sol. Devolución:	0026						
Año	Nº Expediente	Secuencia	Monto MN (A)	Devoluciones (B)	Saldo C=A-B	Monto a devolver	
1	2023	3204	0002	3,000.00	1,000.00	2,000.00	1,000.00

Cancelar

Figura Nº 16

La cual contiene los siguientes datos como consulta:

- **Año Ejecución:** Se muestra el año de ejecución de la “Solicitud de Devolución de Ingresos”.
- **Nº Sol. Devolución:** Se muestra el Nº de la “Solicitud de Devolución de Ingresos”. Asimismo, se muestra los siguientes campos:
 - **Año:** Se muestra el año del Expediente SIAF cliente.
 - **Nº Expediente:** Corresponde al número del Expediente SIAF cliente.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

- **Secuencia:** Se muestra la secuencia del expediente fase recaudado.
- **Monto MN (A):** Se muestra el monto de la fase Recaudado en moneda nacional.
- **Devoluciones (B):** Acumulado de las 'Solicitudes de Notas de Devoluciones de Ingresos' en estados diferente a descartado, en el cual se vinculó el expediente recaudado.
- **Saldo C= A-B:** Se muestra el monto del expediente recaudado – devoluciones aprobadas.
- **Monto a Devolver:** Se muestra el monto a devolver en la 'Solicitud de Devolución de Ingresos'.

Dar clic en el botón 'Cancelar' para retornar a la interfaz principal.

Luego, dar clic en la opción para procesar la Solicitud de Devolución de Ingresos, como se muestra en la siguiente figura:

The screenshot shows a table of 'Solicitud de Devolución de Ingresos - Recursos Ordinarios' with the following data:

N° Solicitud de Devolución	Fecha de Registro	Fecha de Proceso	Monto MN	N° Expediente Devolución	Estado	Acciones
0026	16/03/2023 15:06:40	15/03/2023 11:19:18	1,000.00	3203	PENDIENTE	
0025	15/03/2023 11:19:14	15/03/2023 11:19:18	1,000.00	3203	APROBADO	
0024	14/03/2023 15:31:08	14/03/2023 15:31:12	1,000.00	3002	APROBADO	
0023	13/03/2023 18:28:24	13/03/2023 18:28:30	1,000.00	2542	APROBADO	
0022	10/03/2023 17:41:13	10/03/2023 17:41:16	300.00	2540	PROCESADO	
0021	10/03/2023 11:28:09	10/03/2023 11:28:13	600.00		DESCARTADO	
0020	09/03/2023 20:48:53	09/03/2023 20:49:02	1,200.00		PROCESADO	
0019	09/03/2023 16:15:16	09/03/2023 16:15:23	1,000.00		PROCESADO	
0018	09/03/2023 14:49:41	09/03/2023 14:50:13	1,639.00	2533	APROBADO	
0017	09/03/2023 07:56:22	09/03/2023 07:56:29	200.00	2532	APROBADO	

Figura N° 17

Luego, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación para procesar el N° de Solicitud: **0026**, dar clic en el botón 'Aceptar'.

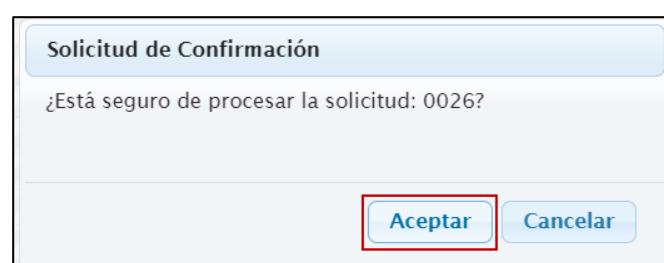


Figura N° 18



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

Luego, el sistema muestra un mensaje comunicando el registro exitoso, dar clic en el botón “Aceptar”.

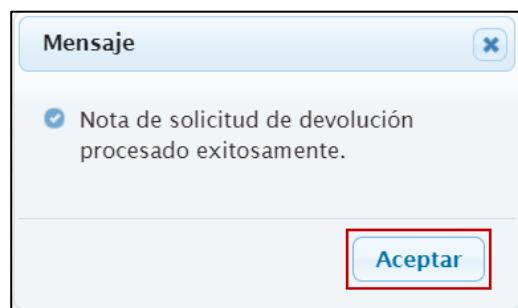


Figura Nº 19

Luego, el sistema muestra el registro de la Solicitud de Devolución de Ingresos – Recursos Ordinarios con la “Fecha y hora” de proceso y en estado “Procesado” como se muestra a continuación:

N° Solicitud de Devolución	Fecha de Registro	Fecha de Proceso	Monto MN	N° Expediente Devolución	Estado	Acciones
0026	16/03/2023 15:06:40	16/03/2023 15:08:29	1,000.00		PROCESADO	X
0025	15/03/2023 11:19:14	15/03/2023 11:19:18	1,000.00	3203	APROBADO	
0024	14/03/2023 15:31:08	14/03/2023 15:31:12	1,000.00	3002	APROBADO	
0023	13/03/2023 18:28:24	13/03/2023 18:28:30	1,000.00	2542	APROBADO	
0022	10/03/2023 17:41:13	10/03/2023 17:41:16	300.00	2540	PROCESADO	X
0021	10/03/2023 11:28:09	10/03/2023 11:28:13	600.00		DESCARTADO	
0020	09/03/2023 20:48:53	09/03/2023 20:49:02	1,200.00		PROCESADO	X
0019	09/03/2023 16:15:16	09/03/2023 16:15:23	1,000.00		PROCESADO	X
0018	09/03/2023 14:49:41	09/03/2023 14:50:13	1,639.00	2533	APROBADO	
0017	09/03/2023 07:56:22	09/03/2023 07:56:29	200.00	2532	APROBADO	

Figura Nº 20

Una vez que la nota de solicitud ha sido procesada, ésta se valida en la base de datos y viaja al SIAF - Cliente para que se proceda a registrar la operación ingreso transferencia - YT en el Módulo Administrativo.

6. Módulo Administrativo - SIAF Cliente

En el módulo Administrativo, se vinculará a la nota de solicitud de devolución de ingresos RO número 0026 generado en el aplicativo “SIAF Operaciones en Línea” con un expediente de ingreso con tipo de operación Ingreso Transferencia - YT. Para ello se debe realizar una transmisión de datos para que el SIAF – Cliente reciba la (s) solicitud (es) generada (s).



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

6.1. Registro Expediente Ingreso Transferencia (YT)

Para registrar el expediente de ingreso con tipo de operación YT se sigue el procedimiento ya conocido. Para el ejemplo, se está registrando el expediente N° 3206.

6.1.1. Fase Determinado

6.1.1.1. Documento A

Se debe utilizar necesariamente lo siguiente:

- **Clasificador: 1.5.51.4.12 Devolución de Otros Ingresos del Tesoro Público.**
- **Fuente de Financiamiento: 1. Recursos Ordinarios**
- **Rubro: 00 Recursos Ordinarios**
- **Tipo de Recurso: 0 Recursos Ordinarios**

Como se muestra en la siguiente figura, Luego, proceder a guardar, habilitar envío y transmisión de datos.

Figura N° 21

Una vez que la fase Determinado se encuentre Aprobado, registrar la fase Recaudado.

6.1.2. Fase Recaudado

6.1.2.1. Documento B

Al dar F1 en Código del Documento B se muestra solo los siguientes documentos para su selección:

Figura N° 22



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

Tener en consideración que cuando la devolución se efectúa a un beneficiario, se puede registrar con los siguientes códigos:

Tipo Documento	Persona Natural	Persona Jurídica
081 CCI	X	X
095 OPE	X	
065 CHEQUE	X	X

Figura Nº 23

En función a lo que requiere el usuario selecciona cualquiera de los tres (03) documentos.

a) 065 Cheque Girado

Si se selecciona el Código de Documento B 065 Cheque Girado, y luego de registrar el número y fecha; se activa en la parte inferior el botón **Detalle devolución**

Cod.	Número	Fecha	Nombre/Girado	Monto
065	13452390	16/03/2023	TICA LA ROSA	1000.00

Figura Nº 24

 **Nota:** Al grabar la fase Recaudado, el sistema valida que exista un documento B, caso contrario se muestra un mensaje restrictivo indicando: "Debe ingresar el Documento B".

Al dar clic sobre el botón **Detalle Devolución** se presenta siguiente ventana “Detalle de Solicitud de Devolución de Ingresos”:

Registro	Documento A	Cta.Bancaria
0000003206	Documento A Fase Cod. Serie Número Fecha	Año Bco. Cta. Moneda Tipo de Cambio Monto a Devolver
	R 009 DOC 1 16/03/2023	S/. 1.000000000000000 -1000.00

Documento	Fecha	Justificación (5 car.min./250 car.máx.)
	/ /	

Nº Solicitud Devolución	Fecha Proceso	Monto Total
000026	16/03/2023	1000.00

Figura Nº 25



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

En la ventana se visualizan tres (03) secciones. En la primera sección se visualizan los datos del expediente para consulta:

- **Expediente:** Muestra el Número del expediente (para el ejemplo [3206](#)).
- **Ciclo:** Por defecto muestra INGRESO.
- **Fase:** Por defecto muestra RECAUDADO.
- **Código Documento:** Se muestra el código de documento A.
- **Numero Documento:** Se muestra el Número del documento A.
- **Fecha Documento:** Muestra la fecha del documento A.
- **Moneda:** Muestra la Moneda del expediente.
- **Tipo de Cambio:** Muestra el Tipo de cambio del expediente.
- **Monto a Devolver:** Corresponde al “Monto” registrado en el documento A.

En la sección de “**Sustento de la Devolución**”, se muestran los siguientes campos para registrar:

- **Documento:** Campo obligatorio en donde se debe registrar el documento que sustenta la solicitud de devolución.
- **Fecha:** Campo obligatorio, en donde se debe registrar la fecha del documento.
- **Justificación:** Campo obligatorio, en donde se debe registrar una breve descripción, justificando el motivo por el cual se está devolviendo.

En la sección de “**Selección de Solicitud de Devolución**”, se muestran los siguientes campos:

- **Nº Solicitud devolución:** Se lista el (los) Número (s) de Solicitud (es) de Devolución registrado (s) en la interfaz ‘Solicitud de Devolución de Ingresos - Recursos Ordinarios’ del Módulo Administrativo del aplicativo SIAF - Operaciones en Línea y que se encuentran en estado Procesado (s). Para el ejemplo se muestra la nota de Solicitud de Devolución [0026](#).
- **Fecha Proceso:** Muestra la fecha de proceso de la nota de Solicitud de Devolución.
- **Monto:** Se muestra el Monto de la Nota de solicitud de devolución.
- **Seleccionar:** Permite seleccionar solo una (01) nota de solicitud de devolución, el cual el monto debe ser igual al que se está registrado para la fase Recaudado; caso contrario se muestra el siguiente mensaje:

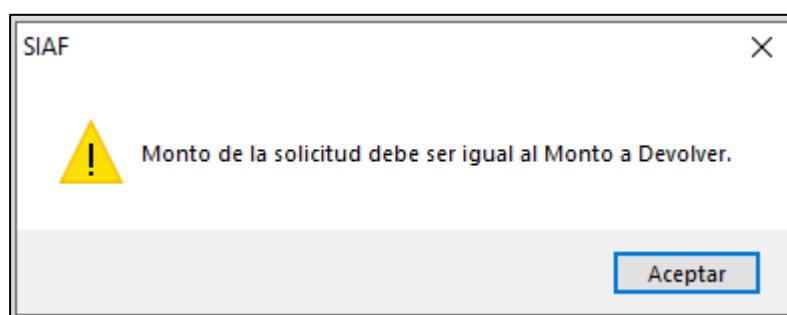


Figura N° 26



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

- **Botón  Aceptar** : Se muestra activa solo si se selecciona con check en el recuadro derecho que se muestra en la fila de la solicitud de devolución. Asimismo, si se presiona el botón aceptar se valida que se haya registrado los campos Documento, Fecha y Justificación de la sección 'Sustento de la Devolución'; caso contrario no se permite continuar enviando un mensaje del campo faltante de registrar:

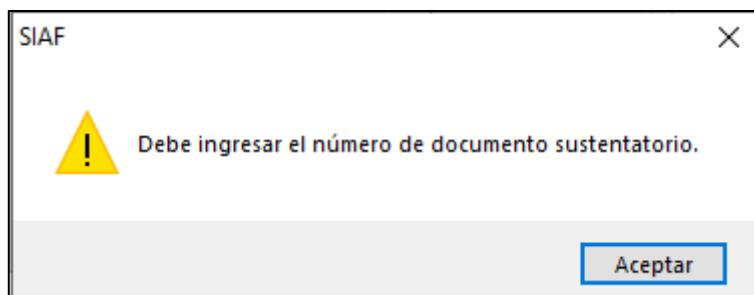


Figura N° 27

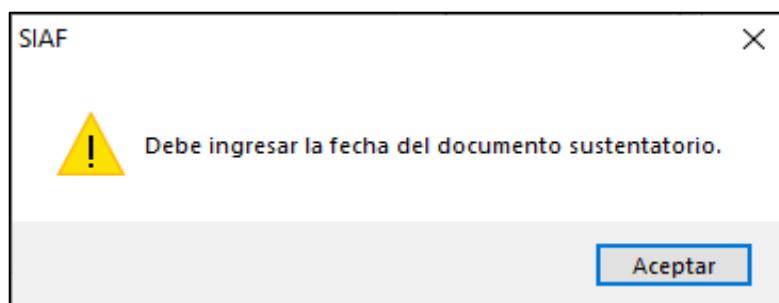


Figura N° 28

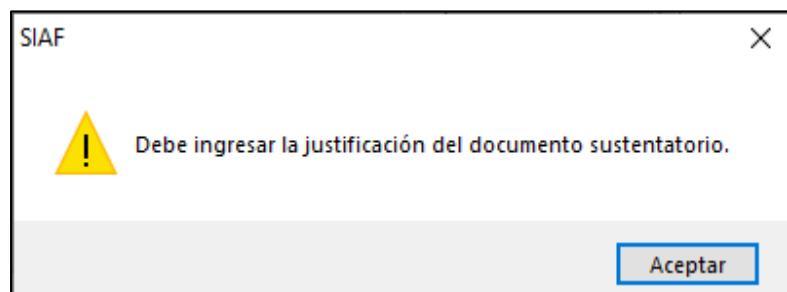


Figura N° 29

- **Botón  Salir** : Si se presiona botón salir el sistema regresa a la anterior interfaz.

Una vez que se ha registrado los datos de '**Sustento de la Devolución**' y se ha vinculado / seleccionado con la nota de solicitud de devolución, para el ejemplo con la nota de solicitud **0026**, dar clic en el botón  .



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

Registro SIAF 2023

Expediente	Entidad 9999 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA																																							
0000003206 Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO																																								
Tipo Operación YT INGRESOS TRANSFER <input type="checkbox"/> Exp. Encargo <input type="checkbox"/> Secuencia Fase Exp. Fin. Temporal <input type="checkbox"/> Modalidad Compra NA NO APLICABLE <input type="checkbox"/> Tipo Proc. Sel. 0001 Op. Inicial <input type="checkbox"/> Fase Contractual <input type="checkbox"/> Área 0000 AREA DE PRUEBA <input type="checkbox"/> Datos del Contrato																																								
<table border="1"> <tr> <td>C</td> <td>F</td> <td>Certificado Anual</td> <td>Doc. Serie</td> <td>Número</td> <td>Fecha</td> <td>Rb</td> <td>Año</td> <td>Bco. Cta.</td> <td>Moneda</td> <td>Tipo Cambio</td> <td>Monto Inicial</td> <td>Estado</td> </tr> <tr> <td>I</td> <td>D</td> <td>-</td> <td>000</td> <td></td> <td>16/03/2023</td> <td>1:00</td> <td></td> <td></td> <td>S/.</td> <td>1.0000000000000000</td> <td>-1000.00</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>I</td> <td>R</td> <td>-</td> <td>009</td> <td>DOC 1</td> <td>16/03/2023</td> <td>1:00</td> <td>2014</td> <td>001 001</td> <td>S/.</td> <td>1.0000000000000000</td> <td>-1000.00</td> <td>P</td> </tr> </table>		C	F	Certificado Anual	Doc. Serie	Número	Fecha	Rb	Año	Bco. Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado	I	D	-	000		16/03/2023	1:00			S/.	1.0000000000000000	-1000.00	A	I	R	-	009	DOC 1	16/03/2023	1:00	2014	001 001	S/.	1.0000000000000000	-1000.00	P
C	F	Certificado Anual	Doc. Serie	Número	Fecha	Rb	Año	Bco. Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado																												
I	D	-	000		16/03/2023	1:00			S/.	1.0000000000000000	-1000.00	A																												
I	R	-	009	DOC 1	16/03/2023	1:00	2014	001 001	S/.	1.0000000000000000	-1000.00	P																												
Detalle de Solicitud de Devolución de Ingresos Registro 000003206 Ciclo I <table border="1"> <tr> <td>Documento A</td> <td>Documento A</td> <td>Dt. Bancaria</td> </tr> <tr> <td>Cod. Serie Número</td> <td>Número</td> <td>Año Bco. Cta. Moneda</td> </tr> <tr> <td>009 DOC 1</td> <td>DOC 1</td> <td>16/03/2023 S/.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Tipo de Cambio</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Monto a Devolver</td> </tr> </table>		Documento A	Documento A	Dt. Bancaria	Cod. Serie Número	Número	Año Bco. Cta. Moneda	009 DOC 1	DOC 1	16/03/2023 S/.	Tipo de Cambio			Monto a Devolver																										
Documento A	Documento A	Dt. Bancaria																																						
Cod. Serie Número	Número	Año Bco. Cta. Moneda																																						
009 DOC 1	DOC 1	16/03/2023 S/.																																						
Tipo de Cambio																																								
Monto a Devolver																																								
Sustento de la Devolución Documento Fecha Justificación SCLOCTJD DEVOLUCIÓN 16/03/2023 5 carmir./250 car.máx. devolucion xyz																																								
Selección de Solicitud de Devolución <table border="1"> <tr> <td>Nº Solicitud Devolución</td> <td>Fecha Proceso</td> <td>Monto Total</td> </tr> <tr> <td>000026</td> <td>16/03/2023</td> <td>1000.00</td> </tr> </table>		Nº Solicitud Devolución	Fecha Proceso	Monto Total	000026	16/03/2023	1000.00																																	
Nº Solicitud Devolución	Fecha Proceso	Monto Total																																						
000026	16/03/2023	1000.00																																						
Aceptar <input type="button"/> Salir <input type="button"/>																																								

Figura N° 30

Luego, proceder a guardar, habilitar envío y transmisión de datos.

De estar los datos correctos, la fase del Recaudado del Expediente N° 3206 se mostrará en Estado “F” lo que significa que el registro está listo para que los Responsables de Autorizar los Recaudados procedan a autorizarlo en el ‘SIAF - Módulo de Autorización de la Administración Financiera’.

Registro SIAF 2023

Expediente	Entidad 9999 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA																																							
0000003206 Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO																																								
Tipo Operación YT INGRESOS TRANSFER <input type="checkbox"/> Exp. Encargo <input type="checkbox"/> Secuencia Fase Exp. Fin. Temporal <input type="checkbox"/> Modalidad Compra NA NO APLICABLE <input type="checkbox"/> Tipo Proc. Sel. 0001 Op. Inicial <input type="checkbox"/> Fase Contractual <input type="checkbox"/> Área 0000 SERVICIO NAC. FORESTAL Y I <input type="checkbox"/> Datos del Contrato																																								
<table border="1"> <tr> <td>C</td> <td>F</td> <td>Certificado Anual</td> <td>Doc. Serie</td> <td>Número</td> <td>Fecha</td> <td>Rb</td> <td>Año</td> <td>Bco. Cta.</td> <td>Moneda</td> <td>Tipo Cambio</td> <td>Monto Inicial</td> <td>Estado</td> </tr> <tr> <td>I</td> <td>D</td> <td>-</td> <td>000</td> <td></td> <td>16/03/2023</td> <td>1:00</td> <td></td> <td></td> <td>S/.</td> <td>1.0000000000000000</td> <td>-1000.00</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>I</td> <td>R</td> <td>-</td> <td>009</td> <td>DOC 1</td> <td>16/03/2023</td> <td>1:00</td> <td>2014</td> <td>001 001</td> <td>S/.</td> <td>1.0000000000000000</td> <td>-1000.00</td> <td>F</td> </tr> </table>		C	F	Certificado Anual	Doc. Serie	Número	Fecha	Rb	Año	Bco. Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado	I	D	-	000		16/03/2023	1:00			S/.	1.0000000000000000	-1000.00	A	I	R	-	009	DOC 1	16/03/2023	1:00	2014	001 001	S/.	1.0000000000000000	-1000.00	F
C	F	Certificado Anual	Doc. Serie	Número	Fecha	Rb	Año	Bco. Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado																												
I	D	-	000		16/03/2023	1:00			S/.	1.0000000000000000	-1000.00	A																												
I	R	-	009	DOC 1	16/03/2023	1:00	2014	001 001	S/.	1.0000000000000000	-1000.00	F																												
Ciclo I Ingreso Fase R Recaudado Tipo Giro Contrato Deuda Notas Monto Actual 0.00 Saldo MN -1000.00																																								
Documento A Proveed./Cliente Entidad Recíproca FF/Rb Conv. M.Pago Cta. Cte. Cta. Cte. Moneda Tipo de Cambio Cod. Serie Número Fecha Tipo / RUC 1:00 000 E 0 11 2014 001 001 S/.																																								
Clasificador Descripción Monto 1.5. 51. 412 DEVOLUCIÓN DE OTROS INGRESOS DEL -1000.00																																								
Documentos B Cod. Número Fecha Nombre/Girado Monto 065 13452390 16/03/2023 TICA LA ROSA 1000.00																																								
Dta. Año Bco. Cta. Motivo Afecto Detalle devolución Transf. > > > > > >																																								
Programa: Prod./Proy: Act/Al/Obras: Función: Dirección Func: Grupo Func: Meta:																																								

Figura N° 31



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

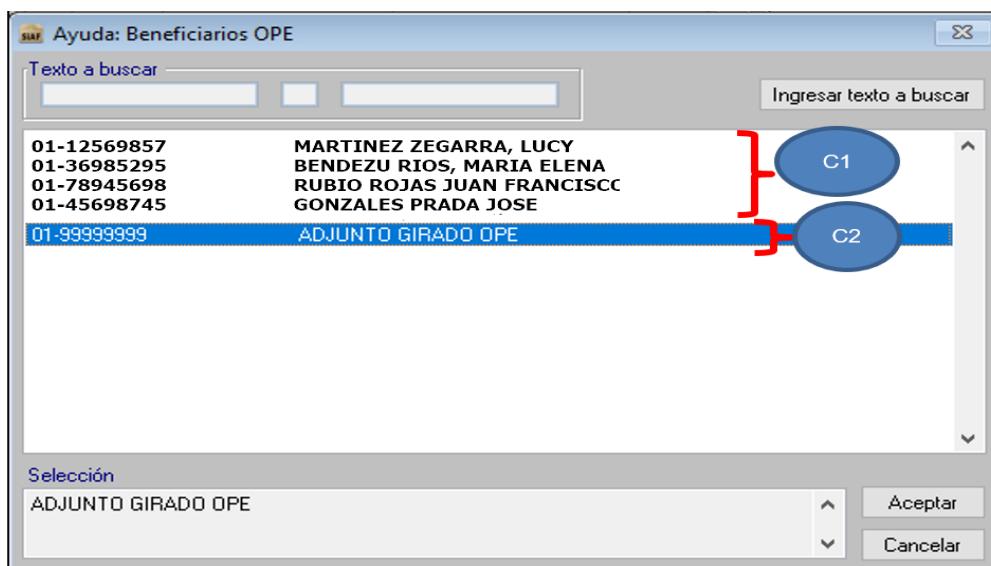
OGTI

b) 081 Transferencia a cuenta de Terceros (CCI)

Si se selecciona el Código de Documento B 081 Transferencia a cuenta de Terceros (CCI), se activa en la parte inferior derecha del Documento B el botón **Detalle devolución**, por lo que se debe seguir el mismo procedimiento señalado en el literal anterior a) para 065 Cheque Girado.

c) 095 Orden de Pago Electrónica

Si se selecciona el Código de Documento B 095 Orden de Pago Electrónica, seguidamente se muestra la ventana “Beneficiarios OPE”, permitiendo registrar de dos (02) formas:

**Figura N° 32****C1) Beneficiario individual**

Si se selecciona a un beneficiario, seguidamente se activa en la parte inferior derecha del Documento B el botón **Detalle devolución**, por lo que se debe seguir el mismo procedimiento señalado en el literal anterior a) para 065 Cheque Girado.

C2) Adjunto Girado OPE

Si se selecciona ADJUNTO GIRADO OPE seguidamente se activa en la parte inferior derecha del Documento B los botones:

- ✓ Botón **Detalle devolución**, se debe seguir el mismo procedimiento señalado en el literal anterior a) para 065 Cheque Girado.
- ✓ Botón **Adjunto Devolución**, va a permitir cargar los datos del archivo en Excel de los Beneficiarios (funcionalidad similar para los giros de las operaciones de gasto).

Por ejemplo, en el expediente N° 703, se ha seleccionado adjunto Devolución.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

The screenshot shows the Registro SIAF 2023 application. The main window title is "Registro SIAF 2023". The top header includes "Expediente", "Entidad 9999 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA", "Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO", and "Tipo Operación YT INGRESOS TRANSFER". The transaction table shows a single row with a date of 23/03/2023, amount -2000.00, and currency S/. The bottom section shows a "Clasificador" table with a single row: "1.5.51.412 DEVOLUCIÓN DE OTROS INGRESOS DEL" and a "Monto" of -2000.00. A red box highlights the "Adjunto Devolución" button in the "Clasificador" table.

Figura N° 33

Al dar clic en el botón **Adjunto Devolución** se muestra la siguiente ventana:

The screenshot shows the Registro de la Orden de Pago Electrónica (0095) application. The main window title is "Registro de la Orden de Pago Electrónica (0095) 9999 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA". It displays a table of documents with columns: Doc. N° Documento, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre, and Monto. The table is empty. On the right side, there are buttons for "Formato", "Cargar datos" (highlighted with a blue box), and "Salir".

Figura N° 34

Dar clic en el botón **Cargar datos** y seguidamente muestra la ventana **“Seleccionar el archivo a importar”**.

The screenshot shows the "Seleccionar archivo a importar" dialog box. It displays a summary of records: Procesados (0), Rechazados (0), and TOTAL (0). It also shows the amount to be returned (Monto a devolver: 2000.00) and the amount loaded (Monto cargado: 0.00). Buttons for "Cargar datos" and "Guardar datos" are present.

Figura N° 35



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

Dar clic en el botón **Seleccionar archivo a importar** y se muestra la ventana para seleccionar la ruta del archivo Excel a importar. Luego de las validaciones respecto al archivo, dar clic en el botón **Guardar datos** y en el botón **Salir**.

Doc. N° Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Monto
01	12354689	ZAPATA	RIOS	MARIA 100.00
01	25896321	MENDOZA	ROSAS	SILVIA 100.00
01	85258852	CHA FLOQUE	PEREZ	JUAN 100.00
01	95102369	PURIHUAMAN	PINTO	LEO 100.00
01	98741023	MARTINEZ	TEJADA	LUIS 100.00
01	95214873	LACONI	MUÑOZ	RAUL 100.00
01	95126548	HERRERA	GARCIA	SUSANA 100.00
01	85236974	SALAZAR	ROJAS	JOSEFA 100.00
01	14698753	GONZALES	SOSA	ROSA 100.00
01	12569587	RODRIGUEZ	OLIVA	DANIELA 100.00
01	95314589	GUERRERO	MENDOZA	ASUSENA 100.00
01	20102312	OLIVA	LACONI	DELICIAS 100.00
01	95236841	ZEGARRA	MARTINEZ	JUAQUINA 100.00
01	33322222	URIARTE	HERRERA	RAFAELA 100.00
01	99922258	GUEVARA	PEREZ	JESUS 100.00
01	22225589	GUTIERREZ	ZAPATA	JOSEFA 100.00
Totales 2 000.00				

Figura Nº 36

Una vez que ya se ha registrado en **Adjunto Devolución** y en **Detalle devolución** proceder a guardar, habilitar envío y transmisión de datos. Finalmente, la fase del Recaudado del Expediente que se está registrando se mostrará en Estado “F” lo que significa que el registro está listo para que los Responsables de Autorizar los Recaudados procedan a autorizarlo en el ‘SIAF - Módulo de Autorización de la Administración Financiera’.

7. Módulo de Autorización de la Administración Financiera

7.1. Acceso al Sistema

Los Responsables de Cuentas, es decir los responsables que autorizan los Giros son los que también autorizaran los Recaudados registrados en el SIAF- Cliente y que se encuentran los registros en estado “F” pendientes de autorización.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

Expediente 703:

Registro SIAF 2023

Expediente		Entidad 9999 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA	Secuencia Fase					
0000000703		Destino/Origen 005000 MEF TESORO PÚBLICO	0001	Op.Inicial F				
A		Tipo Operación YT INGRESOS TRANSFER	Exp. Encargo					
Exp.Fin.Temporal		Modalidad Compra NA NO APLICABLE	Tipo Proc.Sel.					
Fase Contractual		Área 0000 ÁREA DE PRUEBA	Datos del Contrato					
C	F	Certificado Anual Doc. Serie Número Fecha Rb Año Bco. Cta. Moneda	Tipo Cambio					
I	D	- 000 23/03/2023 1:00 S/. 1.000000000000000	Monto Inicial -2000.00 A					
I	R	- 009 1254 23/03/2023 1:00 2003 001 001 S/. 1.000000000000000	-2000.00 F					
Ciclo I Ingreso Fase R Recaudado		Tipo Giro Contrato Deuda		Notas				
Documento A		Proveed./Cliente		Moneda				
Cod. Serie	Número	Fecha	Tipo / RUC	Recíproca FF/Rb				
009	1254	23/03/2023	9	1 00				
Clasificador		Descripción		Monto	Meta	Cadena Programática		Monto
1.5. 51. 412		DEVOLUCIÓN DE OTROS INGRESOS DEL		-2000.00				
Documentos B		Nombre/Girado		Monto	Programa:			
Cod.	Número	Fecha	Monto		Prod./Proy:			
095	23000151	23/03/2023	ADJUNTO GIRADO OPE 2000.00		Act/AI/Obras:			
Cta. Año Bco. Cta. Motivo de Pago > Afecto		ITF >		Detalle devolución	Función:			
Transf. >				Adjunto Devolución	División Func:			
Cta. Año Bco. Cta. Motivo de Pago > Afecto		ITF >		Detalle devolución	Grupo Func:			
Transf. >				Adjunto Devolución	Mesa:			

Figura N° 37

Expediente 3206:

Registro SIAF 2023

Expediente		Entidad 9999 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA	Secuencia Fase					
0000003206		Destino/Origen 005000 MEF -TESORO PÚBLICO	0001	Op.Inicial F				
A		Tipo Operación YT INGRESOS TRANSFER	Exp. Encargo					
Exp.Fin.Temporal		Modalidad Compra NA NO APLICABLE	Tipo Proc.Sel.					
Fase Contractual		Área 0000 ÁREA DE PRUEBA	Datos del Contrato					
C	F	Certificado Anual Doc. Serie Número Fecha Rb Año Bco. Cta. Moneda	Tipo Cambio					
I	D	- 000 16/03/2023 1:00 S/. 1.000000000000000	Monto Inicial -1000.00 A					
I	R	- 009 DOC 1 16/03/2023 1:00 2014 001 001 S/. 1.000000000000000	-1000.00 F					
Ciclo I Ingreso Fase R Recaudado		Tipo Giro Contrato Deuda		Notas				
Documento A		Proveed./Cliente		Moneda				
Cod. Serie	Número	Fecha	Tipo / RUC	Recíproca FF/Rb				
009	DOC 1	16/03/2023	9	1 00				
Clasificador		Descripción		Monto	Meta	Cadena Programática		Monto
1.5. 51. 412		DEVOLUCIÓN DE OTROS INGRESOS DEL		-1000.00				
Documentos B		Nombre/Girado		Monto	Programa:			
Cod.	Número	Fecha	Monto		Prod./Proy:			
065	13452390	16/03/2023	TICA LA ROSA 1000.00		Act/AI/Obras:			
Cta. Año Bco. Cta. Motivo de Pago > Afecto		ITF >		Detalle devolución	Función:			
Transf. >				Detalle devolución	División Func:			
Cta. Año Bco. Cta. Motivo de Pago > Afecto		ITF >		Detalle devolución	Grupo Func:			
Transf. >				Detalle devolución	Mesa:			

Figura N° 38

Para acceder al aplicativo en web “**Módulo de Autorización de la Administración Financiera**” debe contar con lo siguiente:

**PERÚ**Ministerio
de Economía y Finanzas**Guía de Usuario****OGTI**

- a) Contar con el Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNIe) y su correspondiente PIN.
- b) Contar con un equipo lector de tarjetas inteligentes.
- c) Tener instalado cualquiera de los siguientes navegadores de internet: Chrome (Recomendado) o Microsoft Windows Internet Explorer versión 9 o superiores.

Escribir o copiar en un navegador de internet la siguiente ruta:

<https://apps.mineco.gob.pe/siafresponsiblejws/>

Una vez cargada la página se visualizará la siguiente interfaz:

Inserta tu DNIe en el dispositivo lector.

REQUISITOS

MANUAL DE USUARIO

INGRESAR

Ingresar con Usuario y Clave

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - MEF 2020. Todos los derechos reservados
Si tienes cualquier duda o consulta, comunícate al Teléfono (01) 6105934 / Dirección: Jr. Junín 319, Cercado de Lima, Lima - Perú
Web optimizada para 1024x768. Se recomienda utilizar solo los navegadores Chrome y Microsoft Windows Internet Explorer versión 9 o superiores

Figura N° 39

Dar clic en el botón **INGRESAR** y se visualizará una ventana emergente denominada “Ingresa tu PIN numérico del DNIe”, proceder a ingresar el PIN (contraseña personal, registrado al momento de realizar el trámite de emisión del DNI electrónico).

Ingresa tu PIN numérico del DNIe

.....

INGRESAR

CANCELAR

Figura N° 40

Nota: Tomar en cuenta que la máxima cantidad de intentos es tres (03). En caso de llegar al 3er. intento mal ingresado, se bloquea la clave PIN del DNI electrónico y no se podrá ingresar al Aplicativo. Por lo tanto, deberá acercarse a cualquier oficina de RENIEC, para realizar el cambio de PIN.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

Ingresando el PIN del DNIe se muestra para que en la opción “**Registros**”, se muestra la opción “**Autorización de Recaudados**”.

7.2. Autorizar el Recaudado

Una vez ingresado con DNIe, el sistema muestra en el menú de opciones “**Registro**”, con la opción “**Autorización de Recaudados**”.



Figura Nº 41

Dar click en “**Autorización de Recaudados**” y a continuación se muestra la interfaz principal “**Autorización de Recaudados**”, con los criterios de búsqueda siguientes:

Figura Nº 42

- **Año Ejecución:** Muestra por defecto el año vigente.
- **Entidad:** Muestra el Nombre y Código de la Entidad.
- **Tipo Firma:** Muestra las siguientes opciones para su selección:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

Tipo Firma:	<input type="button" value="Todos"/>
	<input type="button" value="Todos"/>
	<input type="button" value="065 - CHEQUE GIRADO"/>
	<input type="button" value="081 - TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS (CCI)"/>
	<input type="button" value="095 - ORDEN DE PAGO ELECTRÓNICA"/>

Figura Nº 43

- **Estado:** Muestra 03 (tres) opciones; Por Autorizar (No está firmado), Autorizado (cuando los dos (02) Responsables realizaron la firma) y Rechazado (fue rechazado por el Responsable). Por defecto muestra Por Autorizar.
- **Expediente:** Permite realizar la búsqueda colocando el número de expediente.
- **Responsable:** Muestra la lista de responsables que realizaron la autorización.
- **Periodo Recepción:** Para seleccionar el año y mes requerido.
- **Botón Buscar:** Permite ejecutar la búsqueda de acuerdo a los filtros antes seleccionados.

La información que se muestra en cada columna en la Interfaz son los siguientes:

- **Expediente:** Número del Expediente SIAF.
- **Sec:** Secuencia del Recaudado.
- **Tipo Registro:** Operación Inicial.
- **Cod. Doc. B:** Código de documento B del Recaudado del Expediente SIAF.
- **Núm. Doc. B:** Número de documento B del Recaudado.
- **Fecha:** Fecha de la secuencia del Recaudado.
- **Beneficiario:** Persona a quien se le realiza la devolución.
- **Rubro:** Código y Descripción del Rubro de financiamiento de la secuencia del recaudado.
- **Tipo Recurso:** Código y Descripción del Tipo de Recurso.
- **Moneda:** Tipo de moneda de la secuencia del Recaudado.
- **Monto M.N:** Monto en moneda nacional de la secuencia del Recaudado.
- **Fecha Recepción:** Fecha en que se recepcionó en la BD-MEF, la secuencia del recaudado.
- **Responsable:** N° de documento de identidad, nombre y apellidos del Responsable que autoriza el Recaudado.
- **Estado:** Se muestra de acuerdo al filtro seleccionado.
- **Sel:** Recuadro para que se seleccione si se Autoriza o Rechaza la secuencia del recaudado.

Dar click en el botón y se mostrará todos los Expedientes con fase Recaudado que se encuentren en estado “F” del SIAF – Cliente, los que están pendientes “Por Autorizar”. Para proceder a la autorización, el Usuario deberá ubicar el cursor en el recuadro de la columna **Sel** y dar clic sobre él (puede seleccionar uno o varios registros) para luego pulsar el botón , que se encuentra en la parte inferior derecha.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

Figura Nº 44



Nota: Cuando los expedientes de la fase recaudado, se recepcionen en el SIAF Cliente en Estado "F", es indicador que identifica que los recaudados se encuentran a la espera de la Autorización de los Responsables que se deberá procesar en este Módulo.

Seguidamente el sistema muestra una imagen con el siguiente mensaje “¿Está seguro de autorizar los registros?”, para ello deberá dar clic en el botón “SI”.

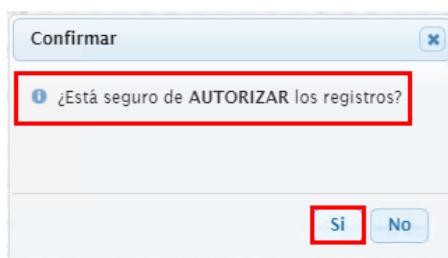


Figura Nº 45

Luego de esta confirmación, el sistema envía a la dirección electrónica del Responsable un email otorgándole la clave dinámica para la aprobación.

Es necesario precisar que, cada vez que se realice el proceso de Autorización de los Recaudados, se debe hacer uso de la clave dinámica que se le envía en ese momento a su correo electrónico.

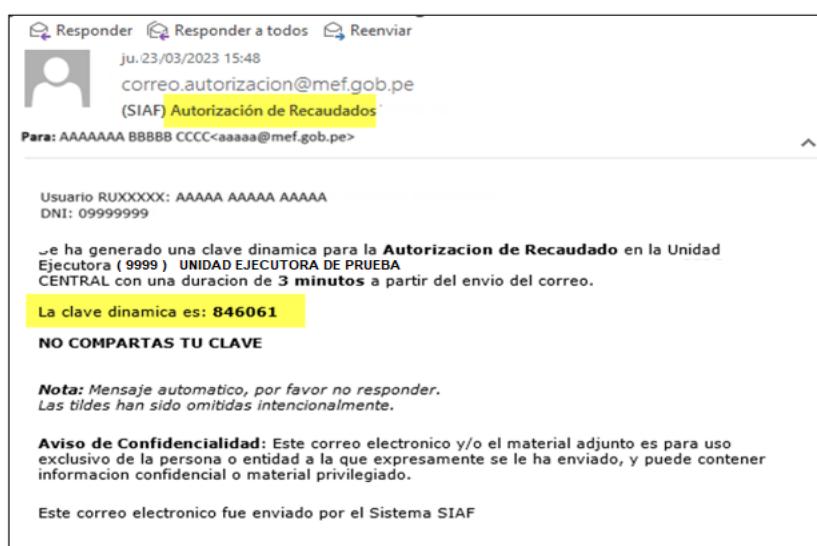


Figura Nº 46

**PERÚ**Ministerio
de Economía y Finanzas**Guía de Usuario****OGTI**

Una vez recepcionado el email, el Responsable debe tomar nota de la clave e ir nuevamente a la plataforma de Autorización de Recaudados y digitarla en el campo clave.

Figura N° 47

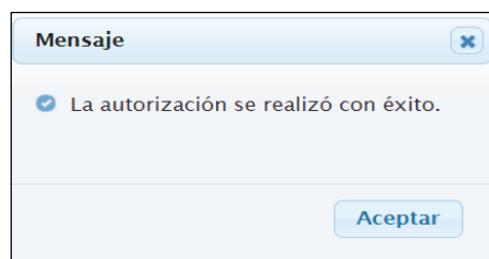
Cabe indicar que la clave debe digitarse, el sistema no permite copiar y pegar. Si pasado los 03 minutos no se registra la clave, el sistema muestra el siguiente mensaje: "Clave Expirada. Vuelva a seleccionar los registros" y se debe volver a realizar el proceso nuevamente.

**Figura N° 48**

Además, si se registra una clave errada, el sistema mostrará el mensaje "La Clave no es válida".

**Figura N° 49**

Luego de haber registrado la clave y dar clic en el botón **Aceptar**, se muestra un mensaje de confirmación, en el cual debe dar clic en el botón Aceptar.

**Figura N° 50**



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

Una vez autorizado el Recaudado, el sistema actualiza el campo estado en Autorizado y en la columna Responsable Autorizador, se visualizará la fecha y hora que el responsable realizó la autorización.

Figura Nº 51

Una vez que el Responsable Autorizador 1 ya autorizó, el Responsable Autorizador 2 debe proceder también a autorizar para que se considere en estado “Autorizado”; por lo que el segundo Responsable debe ingresar a este aplicativo con su DNIe y realizar el mismo procedimiento.

A continuación, se muestran los expedientes [703](#) y [3206](#) en donde los dos (02) Responsables ya han autorizado, mostrándose el estado en “Autorizado”.

Figura Nº 52

Luego de realizarse autorización en la plataforma WEB, cuando se realice la transmisión de datos en la Entidad, el Recaudado viajará al SIAF Cliente, en el cual se recepciona en estado Aprobado “A”.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

Registro SIAF 2023

Expediente Entidad 9999 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
0000000703 Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Operación YT INGRESOS TRANSFER Exp. Encargo
Exp. Fin. Temporal Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc. Sel.
Fase Contractual Área 0000 AREA DE PRUEBA

Datos del Contrato

C	F	Certificado Anual	Doc. Serie	Número	Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
I	D	-	000		23/03/2023	1-00				S/.	1.0000000000000000	-2000.00	A
I	R	-	009	1254	23/03/2023	1-00	2003	001	001	S/.	1.0000000000000000	-2000.00	A

Ciclo I Ingreso **Fase R** Recaudado **Tipo Giro** Contrato Deuda **Notas** **Monto Actual** 0.00 **Saldo MN** -2000.00

Documento A **Proveed./Cliente** **Entidad** **Conv.** **M. Pago** **Cta. Cte.**
Cod. Serie Número Fecha Tipo / RUC Entidad Recíproca FF/Rb Proj. TP TR TC Año Bco. Cta. Moneda Tipo de Cambio
009 1254 23/03/2023 9 1 00 000 E 0 11 2003 001 001 S/.

Clasificador **Descripción** **Monto**
1.5. 51. 412 DEVOLUCIÓN DE OTROS INGRESOS DEL -2000.00

Documentos B **Nombre/Girado** **Monto**
095 23000151 23/03/2023 ADJUNTO GIRADO OPE 2000.00

Cta. Año Bco. Cta. Motivo de Pago Afecto **Detalle devolución**

Meta **Cadena Programática** **Monto**
Programa: **Prod./Proj.**
Act/Al/Obra: **Función:**
División Func: **Grupo Func:**
Meta: **Monto**

Figura Nº 53

Registro SIAF 2023

Expediente Entidad 9999 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
00000003206 Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Operación YT INGRESOS TRANSFER Exp. Encargo
Exp. Fin. Temporal Modalidad Compra NA NO APLICABLE Tipo Proc. Sel.
Fase Contractual Área 0000 AREA DE PRUEBA

Datos del Contrato

C	F	Certificado Anual	Doc. Serie	Número	Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
I	D	-	000		16/03/2023	1-00				S/.	1.0000000000000000	-1000.00	A
I	R	-	009	DOC 1	16/03/2023	1-00	2014	001	001	S/.	1.0000000000000000	-1000.00	A

Ciclo I Ingreso **Fase R** Recaudado **Tipo Giro** Contrato Deuda **Notas** **Monto Actual** 0.00 **Saldo MN** -1000.00

Documento A **Proveed./Cliente** **Entidad** **Conv.** **M. Pago** **Cta. Cte.**
Cod. Serie Número Fecha Tipo / RUC Entidad Recíproca FF/Rb Proj. TP TR TC Año Bco. Cta. Moneda Tipo de Cambio
009 DOC 1 16/03/2023 9 1 00 000 E 0 11 2014 001 001 S/.

Clasificador **Descripción** **Monto**
1.5. 51. 412 DEVOLUCIÓN DE OTROS INGRESOS DEL -1000.00

Documentos B **Nombre/Girado** **Monto**
065 13452390 16/03/2023 TICA LA ROSA 1000.00

Cta. Año Bco. Cta. Motivo de Pago Afecto **Detalle devolución**

Meta **Cadena Programática** **Monto**
Programa: **Prod./Proj.**
Act/Al/Obra: **Función:**
División Func: **Grupo Func:**
Meta: **Monto**

Figura Nº 54

7.3. Rechazar el Recaudado

Para seleccionar el Recaudado que requiere rechazar, al igual que en la autorización se debe dar clic en el casillero de la columna **SEL** y luego pulsar el botón **Rechazar**.

Expediente	Sec.	Tipo de registro	Cod. Doc. B	Nom. Doc. B	Fecha	Beneficiario	Rubro	Tipo Recurs	Moned	Monto Nro.	Fecha Rec	Responsable	Autorizado 1	Autorizado 2	Estado	SEL
1	0000000627 - 0004	OP.INICIAL	095 - ORDEN DE PAGO ELECTRÓNICA	23000136	09/03/2023	ADJUNTO GIRADO OPE	00 - RECURSOS ORDINARIOS	0 - RECURSOS ORDINARIOS	S/.	-800.00	09/03/2023					Por Autorizar <input checked="" type="checkbox"/>
2	0000000655 - 0002	OP.INICIAL	095 - ORDEN DE PAGO ELECTRÓNICA	23000131	09/03/2023	ADJUNTO GIRADO OPE	00 - RECURSOS ORDINARIOS	0 - RECURSOS ORDINARIOS	S/.	-1,000.00	09/03/2023					Por Autorizar <input type="checkbox"/>
3	0000000659 - 0000	OP.INICIAL	095 - ORDEN DE PAGO ELECTRÓNICA	23000132	09/03/2023	CORONEL ARENAL SAMUEL	00 - RECURSOS ORDINARIOS	0 - RECURSOS ORDINARIOS	S/.	-200.00	09/03/2023					Por Autorizar <input type="checkbox"/>
4	0000000661 - 0003	OP.INICIAL	095 - ORDEN DE PAGO ELECTRÓNICA	23000133	09/03/2023	RUEDA SOCOLA JESSICA MILAGROS	00 - RECURSOS ORDINARIOS	0 - RECURSOS ORDINARIOS	S/.	-120.00	09/03/2023					Por Autorizar <input type="checkbox"/>
5	0000000693 - 0002	OP.INICIAL	095 - ORDEN DE PAGO ELECTRÓNICA	23000138	11/03/2023	VAN ROUGE KREJIC RICARDO	00 - RECURSOS ORDINARIOS	0 - RECURSOS ORDINARIOS	S/.	-100.00	09/03/2023					Por Autorizar <input type="checkbox"/>
6	0000000675 - 0002	OP.INICIAL	095 - ORDEN DE PAGO ELECTRÓNICA	23000142	14/03/2023	ADJUNTO GIRADO OPE	00 - RECURSOS ORDINARIOS	0 - RECURSOS ORDINARIOS	S/.	-1,000.00	14/03/2023					Por Autorizar <input type="checkbox"/>

Página 1 de 6

Última: Autorizar Rechazar

Figura Nº 55



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

El sistema muestra un mensaje indicado en la imagen, para confirmar o descartar el proceso de rechazo.

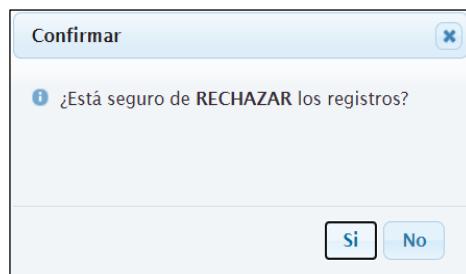


Figura N° 56

Si se confirma el rechazo, el expediente deja de visualizarse en la Plataforma WEB en el estado “Por Autorizar” y se muestra en el Estado “Rechazado”.

Expediente	Sec.	Tipo de registro	Cod. Doc. B	Num. Doc. B	Fecha	Beneficiario	Rubro	Tipo Recurso	Moned	Monto MN.	Fecha Rechazo	Responsable Rechazo	Estado	Sel
1	0000000627 - 0004	OP.INICIAL	095 - ORDEN DE PAGO ELECTRÓNICA	23000130	09/03/2023	ADUNTO GIRADO OPE	00 - RECURSOS ORDINARIOS	0 - RECURSOS ORDINARIOS	S/.	-800.00	23/03/2023 16:31:06	17035242 - ERICKA CONCEPCION RODRIGUEZ ZAPATA	Rechazado	
2	0000000616 - 0003	OP.INICIAL	095 - ORDEN DE PAGO ELECTRÓNICA	23000119	14/03/2023	ADUNTO GIRADO OPE	00 - RECURSOS ORDINARIOS	0 - RECURSOS ORDINARIOS	S/.	-500.00	14/03/2023 12:15:52	00082491 - MARGARITA OBANDO RODRIGUEZ	Rechazado	
3	0000000666 - 0002	OP.INICIAL	095 - ORDEN DE PAGO ELECTRÓNICA	23000023	12/03/2023	ZARATE SUYON JORGE ARMANDO	00 - RECURSOS ORDINARIOS	0 - RECURSOS ORDINARIOS	S/.	-500.00	12/03/2023 16:47:10	00082491 - MARGARITA OBANDO RODRIGUEZ	Rechazado	
4	0000000627 - 0002	OP.INICIAL	095 - ORDEN DE PAGO ELECTRÓNICA	23000134	09/03/2023	ADUNTO GIRADO OPE	00 - RECURSOS ORDINARIOS	0 - RECURSOS ORDINARIOS	S/.	-800.00	09/03/2023 16:07:34	00082491 - MARGARITA OBANDO RODRIGUEZ	Rechazado	

Figura N° 56



Nota: El Expediente puede ser Rechazado por el Responsable 1, llegando al SIAF Cliente el Expediente con el mensaje que la operación ha sido Rechazada. Así también, si se encuentra ya el Expediente Autorizado por el Responsable 1, el Responsable 2 puede rechazar el registro.

Al realizar transmisión en el SIAF Cliente, el Expediente se recepciona en estado rechazado.

The screenshot shows the Registro SIAF 2023 application interface. The top bar displays the title 'Registro SIAF 2023', the entity '9999 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA', and the destination '005000 MEF - TESORO PÚBLICO'. The main screen shows a table of transactions. One transaction is highlighted with a red border, indicating it is the rejected document. The error message '1769 RECAUDADO NO AUTORIZADO' is displayed at the bottom of the screen.

Figura N° 58



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía de Usuario

OGTI

Finalmente, en el aplicativo SIAF - Operaciones en Línea el Estado de la Nota de Solicitud de Devolución se actualiza al estado “Aprobado”.

Nº Solicitud de Devolución	Fecha de Registro	Fecha de Proceso	Monto MN	Nº Expediente Devolución	Estado	Acciones
0041	23/03/2023 11:21:41	23/03/2023 11:21:45	2,000.00	703	APROBADO	Detalles
0028	16/03/2023 15:06:40	16/03/2023 15:08:29	1,000.00	3206	APROBADO	Detalles

Figura Nº 59

8. Mensajes de Validación

Los siguientes mensajes de validación son:

Nº	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	MENSAJE DE VALIDACIÓN
1	Al registrar una Operación YT, se valida que el nombre del Beneficiario del documento B de OPE MASIVO del recaudado sea ADJUNTO GIRADO OPE; caso contrario se rechaza con el mensaje de validación.	1708	NOMBRE DE BENEFICIARIO DEBE SER ADJUNTO GIRADO OPE
2	Si la Entidad NO esta Autorizada para el uso de Ingresos RO, sin embargo: - Si registra un Expediente de ingreso con: TO= YT Clasificador : 1.5.5.1.4.12 Rubro: 00 TR: 0 DocB: 081,095,065 Se rechaza con el mensaje de validación.	1730	SU ENTIDAD ESTÁ FUERA DEL ALCANCE DEL D.S. 043-2022- EF
3	Si la Entidad SI esta Autorizada para el uso de Ingresos RO, sin embargo: - Si registra un Expediente de ingreso con datos diferentes: TO= YT Clasificador : 1.5.5.1.4.12 Rubro: 00 TR: 0 DocB: 081,095,065 Se rechaza con el mensaje de validación.	1738	COMBINACIÓN TIPO OPERACIÓN, RUBRO, TR, CLASIFICADOR NO VALIDO.
4	En el registro del monto de la fase del Recaudado el: TO = YT debe ser igual al monto de la “Nota de Solicitud de Devolución vinculada”; caso contrario se rechaza con el mensaje de validación.	1771	MONTO DEL RECAUDADO DIFERENTE A LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN
5	Al vincular la solicitud de devolución en el Recaudado con TO=YT, se debe colocar el sustento; caso contrario se rechaza con el mensaje de validación.	1772	LOS DATOS DE SUSTENTO DE LA SOLICITUD DEVOLUCION, SON OBLIGATORIOS
6	Si la Entidad NO esta Autorizada para el registro de DEVOLUCION_INGRESOS; Se rechaza con el mensaje de validación.	1773	NO AUTORIZADO PARA DEVOLUCION DE INGRESOS
7	Se valida que para el rubro 00 y tipo de recurso 0, el numero de cuenta registrado en año, cta y bco (tesoro público) sea igual a la cuenta registrada por la entidad en la cta cte; caso contrario se rechaza con el mensaje de validación.	1774	CUENTA CORRIENTE NO ES IGUAL A LA CUENTA REGISTRADA POR TESORO PUBLICO PARA LA FF 00

Figura Nº 60