



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual de Usuario

“Identificación de la Ejecución del Gasto en el SIAF por Dispositivos Legales”

Módulo Administrativo

(Versión 17.10.00)

Para uso de: Gobierno Nacional, Regional, Local y Mancomunidades (Entidades SIAF)

Oficina General de Tecnologías de la Información



INDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
2	OBJETIVOS	3
3	FINALIDAD.....	3
4	FLUJO DEL PROCESO DE VINCULACIÓN DEL CERTIFICADO CON EL DISPOSITIVO LEGAL	3
5	ACCESO AL SISTEMA	4
6	MODULO ADMINISTRATIVO	5
6.1	Registro de Certificación.....	5
6.2	Registro de Modificación de la Certificación.....	7
7	MODULO DE PROCESO PRESUPUESTARIO	11
7.1	Aprobación de la Fase de Certificación	11



1 INTRODUCCIÓN

El presente documento nos muestra el Manual de Usuario del SIAF – SP, el cual se refiere básicamente al proceso de certificación y otras opciones involucradas en dicho proceso, tales como, la Aprobación de la Certificación en el Módulo Presupuestal, la modificación de la Certificación, la Interfase de la Certificación y en la Solicitud de Reasignación de tal manera que satisfaga los requisitos determinados en la fase de análisis.

El proceso realiza la vinculación de un Certificado con un Dispositivo Legal lo cual nos va permitir realizar la identificación del marco presupuestal y la ejecución del gasto por dispositivos legales que corresponden al Fondo de Desastres Naturales – FONDES.

2 OBJETIVOS

- Dar a conocer la estructura del Sistema Integrado de Administración Financiera para el Módulo Administrativo y Proceso Presupuestario.
- Indicar el flujo del proceso de Certificación vinculado con el Dispositivo Legal, las solicitudes de modificación de certificación y sus respectivas secuencias.
- Dar a conocer las modificaciones realizadas a las funcionalidades del Módulo de Administrativo y de Proceso Presupuestario.

3 FINALIDAD

Instruir a las entidades de los Gobierno Nacional, Regional, Local y Mancomunidades (Entidades SIAF), en el uso apropiado del Módulo Administrativo y Proceso Presupuestario del Sistema Integrado de Administración Financiera, para las opciones que involucren el proceso de certificación.

4 FLUJO DEL PROCESO DE VINCULACIÓN DEL CERTIFICADO CON EL DISPOSITIVO LEGAL

La siguiente grafica [Figura N° 01] muestra el flujo del proceso de certificación

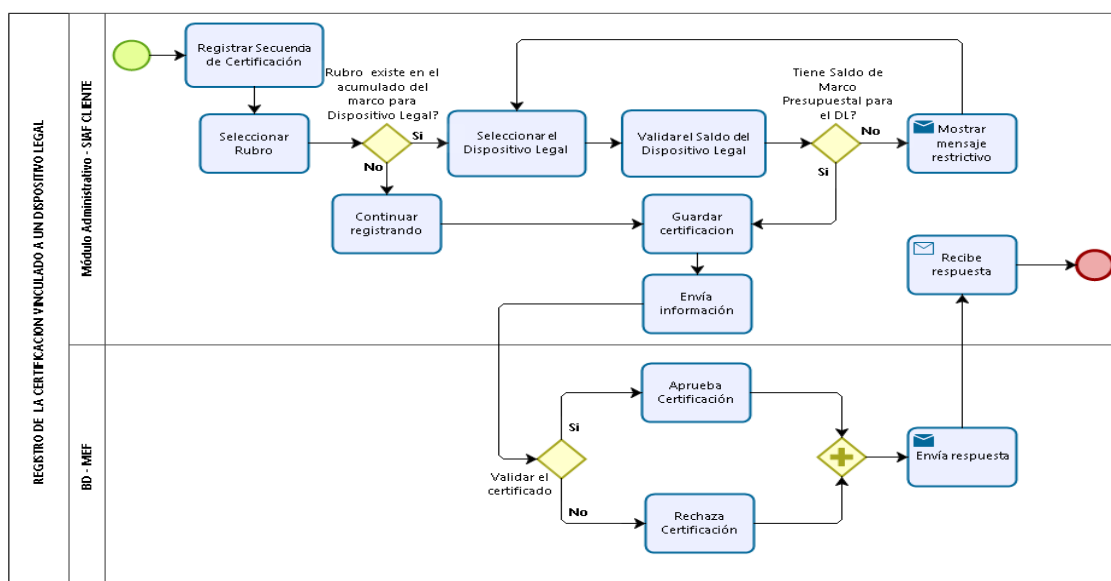


Figura N° 01

5 ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF SP, se deberá previamente realizar lo siguiente:

- Tener instalado la última versión del sistema según lo desarrollado.
- Contar con un usuario y contraseña, asignada a la entidad, para ingresar al sistema SIAF – Módulo Administrativo.
- En la carpeta donde se encuentra instalado el sistema se debe ejecutar el archivo **siafmain.exe**, luego se debe la siguiente pantalla:



Figura N° 02

La interfaz requiere el ingreso del Usuario y Contraseña con lo cual se va mostrar una pantalla [Figura N° 03] con los módulos habilitados para el usuario que ha ingresado.

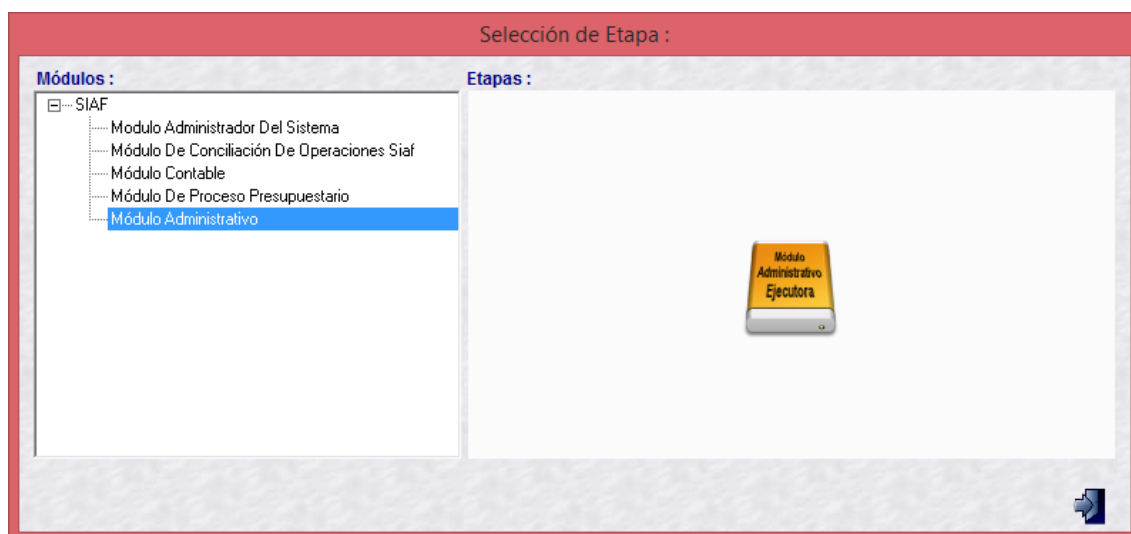


Figura N° 03

Se debe seleccionar el Módulo Administrativo y luego hacemos clic en la imagen que se encuentra en la sección etapas.

6 MODULO ADMINISTRATIVO

6.1 Registro de Certificación

Este proceso se encuentra en el menú REGISTRO y la opción del menú “Certificación y Compromiso Anual” es la siguiente [Figura N° 04]:

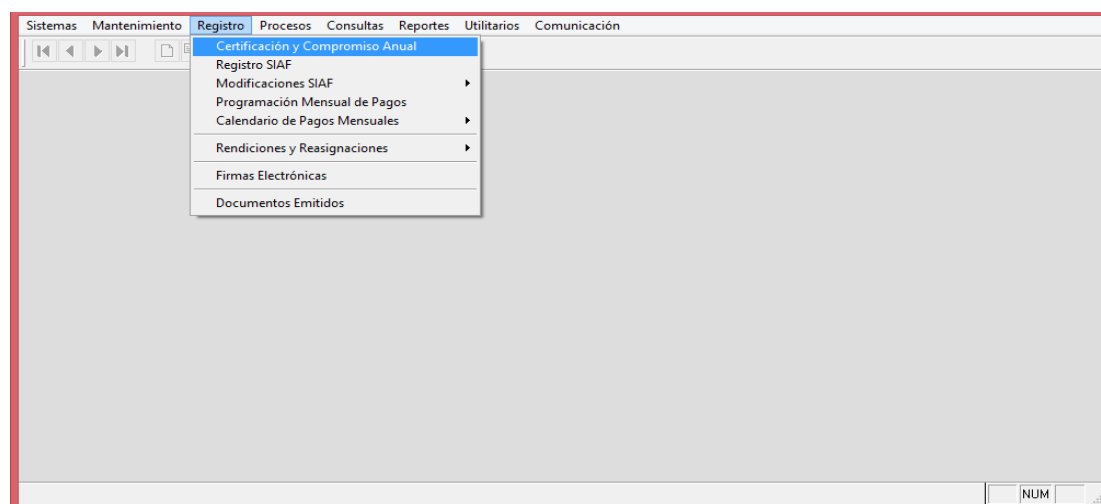


Figura N° 04

Luego la interfaz que se muestra presenta una lista de los Certificados que se van registrando, dicha pantalla [Figura N° 05] se muestra a continuación:

Registro de Certificación y Compromiso Anual

Certificado

Fase	Doc.	Rb.	Mon.	Tipo de cambio	Monto Origen	Cert.	Anul	EE	ER	Modificar	Eliminar	

Monto Inicial MN (+)

Modificaciones (+-)

Comp. Anual (-)

Saldo x Comprometer
 0.00

Detalle de la Certificación

Modificaciones a la Certificación

Seuencia :

Tipo Operación :

Area :

Documento :

Numero :

Fecha : /

Rubro :

Tipo Financiamiento :

Proveedor :

Disp. Legal :

Entidad Destino :

Nº Transferencia :

Fondo :

Justificación :

Clasificador

Meta

Clasificador	Monto Origen

S.Func.	Descripción	Monto Origen

Figura N° 05

Con el botón “Nuevo” se podrá realizar el Registro del Certificado, con lo cual se muestra la siguiente pantalla [Figura N° 06]:

[illegible]

Figura N° 06

Luego de realizar la grabación del Registro del Certificado el sistema mostrará en la grilla la información del certificado registrado [Figura N° 07] tal como se muestra en la siguiente pantalla:

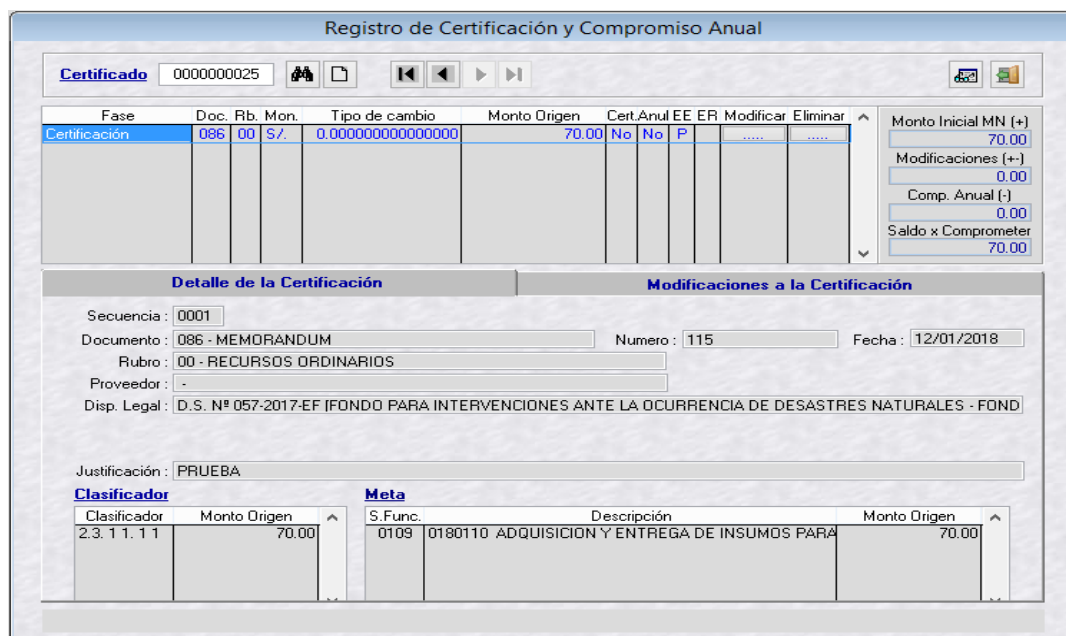


Figura N° 07

6.2 Registro de Modificación de la Certificación

Este proceso se encuentra en el menú REGISTRO y la opción del menú “Modificaciones SIAF” y la sub opción “Modificación de Datos de Certificación/Compromiso Anual”, tal como se muestra en la siguiente pantalla [Figura N° 08]:

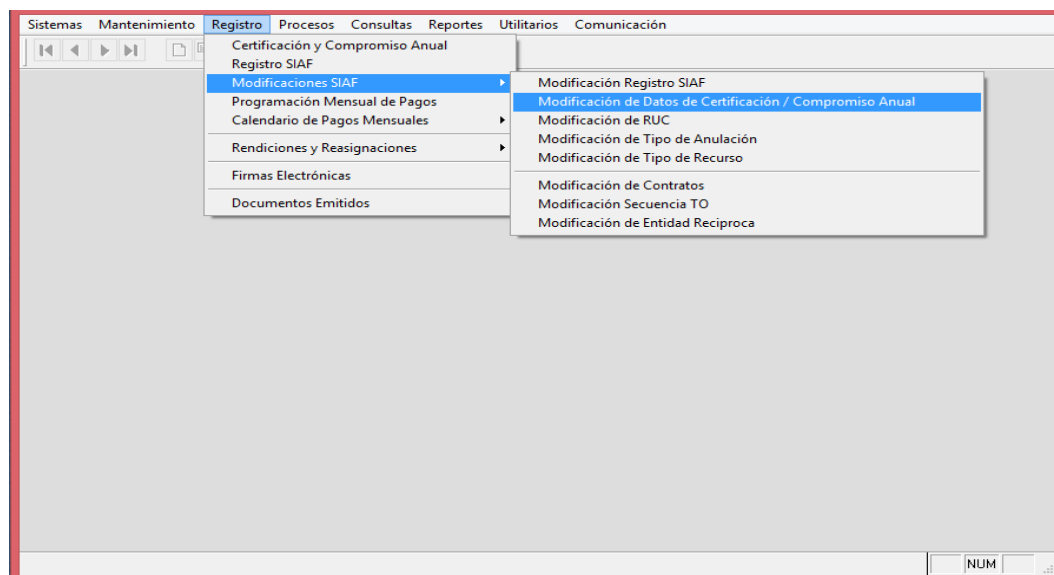


Figura N° 08

La interfaz seleccionada muestra un listado con las solicitudes de modificación de

datos realizadas previamente, tal como se muestra la siguiente pantalla [Figura N° 09]:

Modificación del Certificado / Compromiso Anual - SIAF

Sec Modific.	Fase	Certificado	Secuencia	T.Financ	Fecha Doc.	Documento	Nro.Doc.	Tipo Oper.	Area	EE	EC
0000000002	Certificación	0000000012 - 0001	Op.Inicial		/ /				0000	T	S
0000000003	Certificación	0000000021 - 0001	Op.Inicial		/ /				0000	A	S

Certificado: 0000000012 0001 Certificación Op.Inicial

DICE

Tipo de Operación:

Documento:

Numero: Fecha: / /

Proveedor:

Tipo Financiamiento:

Justificación:

Area:

N° Transferencia:

Entidad Origen:

Dispositivo Legal: 0030 D.S. N° 079-2017-EF [TRANSFERENCIAS]

DEBE DECIR

Fecha: / /

0000 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES

OTROS

Figura N° 09

Para ingresar una solicitud de modificación del certificado, debemos hacer clic derecho sobre la grilla y luego seleccionar la opción “Crear Modificación”, tal como muestra la siguiente pantalla [Figura N° 10]:

Modificación del Certificado / Compromiso Anual - SIAF

Sec Modific.	Fase	Certificado	Secuencia	T.Financ	Fecha Doc.	Documento	Nro.Doc.	Tipo Oper.	Area	EE	EC
0000000002	Certificación	0000000012 - 0001	Op.Inicial		/ /				0000	T	S
0000000003	Certificación	0000000021 - 0001	Op.Inicial		/ /				0000	A	S

Certificado: 0000000021 0001 Certificación Op.Inicial

DICE

Tipo de Operación:

Documento:

Numero: Fecha: / /

Proveedor:

Tipo Financiamiento:

Justificación:

Area:

N° Transferencia:

Entidad Origen:

Dispositivo Legal: 0004 D.S. N° 057-2017-EF [FONDO PARA INTERVENCIO

DEBE DECIR

Fecha: / /

0000 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES

OTROS

Figura N° 10

Luego, se va activar el botón de búsqueda [imagen binocular] con lo que se muestra la

siguiente pantalla [Figura N° 11] donde se muestra listado de los certificados y sus respectivos compromisos anuales.

Seleccionar Certificado / Compromiso Anual a Modificar

Certificado :

	Certificado	Secuencia	Fase	Fuente Financ.	Tipo Op.	RUC	Sel
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000001	0001	Certificación	00		0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0000000001	0002	- Compromiso Anual	00	N	10002003444	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0000000002	0001	Certificación	19		0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0000000002	0002	- Compromiso Anual	19	N	10002002391	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0000000003	0001	Certificación	19		0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0000000003	0002	- Compromiso Anual	19	N	10002002391	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0000000004	0001	Certificación	19		0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0000000004	0002	- Compromiso Anual	19	N	10002002391	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0000000005	0001	Certificación	19		0	<input type="checkbox"/>

Figura N° 11

Luego de seleccionar el certificado hacemos clic en botón Aceptar, tal como se muestra en la siguiente pantalla [Figura N° 12]:

Seleccionar Certificado / Compromiso Anual a Modificar

Certificado :

	Certificado	Secuencia	Fase	Fuente Financ.	Tipo Op.	RUC	Sel
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000021	0001	Certificación	00		0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>

Figura N° 12

En la interfaz se observa el detalle del certificado elegido para su respectiva modificación, tal como se muestra en la siguiente pantalla [Figura N° 13]:

Modificación del Certificado / Compromiso Anual - SIAF

Sec Modific.	Fase	Certificado	Secuencia	T.Financ	Fecha Doc.	Documento	Nro.Doc.	Tipo Oper.	Area	EE	EC
0000000000	Certificación	0000000021 - 0001	Op.Inicial		02/01/2018	086	101		0004		
0000000002	Certificación	0000000012 - 0001	Op.Inicial		/ /				0000	T	S
0000000003	Certificación	0000000021 - 0001	Op.Inicial		/ /				0000	A	S

Certificado: 0000000021 0001 Certificación

Modificar: Dispositivo Legal

**Elegir la opción:
Dispositivo Legal**

DICE **DEBE DECIR**

Tipo de Operación:

Documento: 086 MEMORANDUM

Numero: 101 **Fecha:** 02/01/2018

Proveedor:

Tipo Financiamiento:

Justificación: a

Area: 0000 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES

Nº Transferencia:

Entidad Origen:

Dispositivo Legal: 0004 D.S. Nº 057-2017-EF (FONDO PARA INTERVENCION)

Elegir la nueva opción a la cual desea modificar

0004	<input checked="" type="checkbox"/>	D.S. Nº 057-2017-EF (FONDO PARA INTERVENCION)
0014	<input type="checkbox"/>	D.S. Nº 008-2017-EF (CONTINUIDAD DE INVERSIÓN)
0015	<input type="checkbox"/>	D.S. Nº 052-2017-EF (CONTINUIDAD DE INVERSIÓN)
0004	<input checked="" type="checkbox"/>	D.S. Nº 057-2017-EF (FONDO PARA INTERVENCION)
0011	<input type="checkbox"/>	D.S. Nº 110-2017-EF (FONDO PARA INTERVENCION)
0000	<input type="checkbox"/>	OTROS

Figura N° 13

- Elegimos el tipo de modificación que requerimos, para el caso es: Dispositivo Legal.
- Luego seleccionamos el nuevo Dispositivo Legal que se desea modificar y finalmente hacemos clic en el botón Grabar.
- Si el registro de la solicitud de modificación es correcta, nos muestra un mensaje tal como se muestra en la siguiente pantalla [Figura N° 14]:

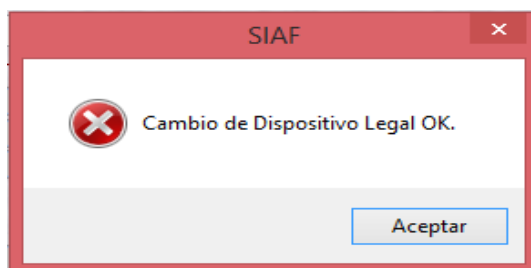



Figura N° 14

Luego la interfaz muestra información sobre la solicitud de modificación creada para su respectivo envío de datos, tal como se muestra en la siguiente pantalla [Figura N° 15]:

Modificación del Certificado / Compromiso Anual - SIAF

Sec Modific.	Fase	Certificado	Secuencia	T.Financ	Fecha Doc.	Documento	Nro.Doc.	Tipo Oper.	Area	EE	EC
0000000004	Certificación	0000000021 - 0001	Op.Inicial		/ /				0000	P	N

Certificado : 0000000021 0001  Certificación Op.Inicial

DICE

Tipo de Operación:

Documento:

Numero: Fecha: / /

Proveedor:

Tipo Financiamiento:

Justificación:

Area:

Nº Transferencia:

Entidad Origen:

Dispositivo Legal: 0004 D.S. N° 057-2017-EF (FONDO PARA INTERVENIO

DEBE DECIR

Fecha: / /

0000 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES

0000 OTROS

Figura N° 15

7 MODULO DE PROCESO PRESUPUESTARIO

7.1 Aprobación de la Fase de Certificación

Luego de realizar el Registro del Certificado se debe certificar dicho Certificado para lo cual la entidad debe ingresar al Módulo de Proceso Presupuestario.

Para acceder al Módulo de Proceso Presupuestario se debe seleccionar la siguiente opción [Figura N° 16]:

Selección de Etapa :

Módulos :

- [-] SIAF
 - Modulo Administrador Del Sistema
 - Módulo De Conciliación De Operaciones Siaf
 - Módulo Contable
 - Módulo De Proceso Presupuestario**
 - Módulo Administrativo

Etapas :




Figura N° 16

La interfaz principal presenta las opciones correspondientes, el proceso de aprobación se encuentra en el menú PROCESOS y la opción “Aprobación de Certificación de Créditos Presupuestarios” tal como se muestra en la siguiente pantalla [Figura N° 17]:

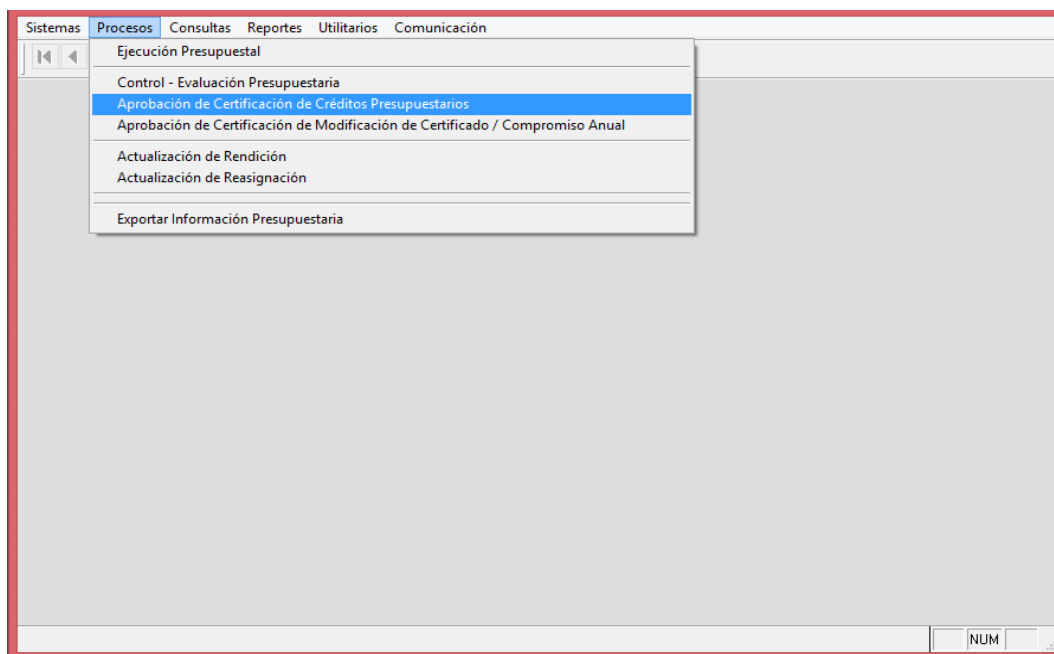


Figura N° 17

Luego, la interfaz que se muestra presenta una lista de los Certificados que se debe certificar, para poder observar el detalle de un certificado debemos hacer doble clic sobre el número del certificado que se muestra en la grilla, dicha pantalla [Figura N° 18] se muestra a continuación:

Certificación (Aprobación de documento)								
<input checked="" type="radio"/> Todos <input type="radio"/> Pendientes <input type="radio"/> Habilitados para envío <input type="radio"/> Transmitidos								
Documentos								
Certificado	Documento	Numero	Fecha	Rubro	Proveedor	Monto MN	Certificar	Rechazar
0000000009	086 - MEMORANDUM	101	02/01/2018	00	-0	20.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0000000017	086 - MEMORANDUM	117	02/01/2018	19	-0	117.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0000000024	086 - MEMORANDUM	301	02/01/2018	00	-0	110.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a								

Figura N° 18

La interfaz muestra el certificado vinculado con un determinado Dispositivo Legal, tal como se muestra en la siguiente pantalla [Figura N° 19]:

Detalle del Documento

Documento: 086 - MEMORANDUM
 Rubro: 00 - RECURSOS ORDINARIOS
 Referencia: FONDO PARA INTERVENCIONES ANTE LA OCURRENCIA DE DESA
 Nota: a

Numero: 301
 N° Dispositivo Legal: 0004-D.S. N° 057-2017-EF

Fecha: 02/01/2018
 Monto MN: 110.00

Clasificador

Clasificador	Monto
2.3.11.11	110.00

Saldo PCA

Cat.	Gen.	Asignación PCA	Certificado	Saldo	PCA Priorizado
5	2.3	50,000	251.00	49,749.00	17,300.00

ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO

Meta

S.Func.	Monto
0109	110.00

Saldo PIM

S.Func.	PIM	Certificado	Saldo
0109	114,615	251.00	114,364.00

0180110 ADQUISICION Y ENTREGA DE INSUMOS PARA LA ASISTENCIA EN SITUACION DE EMERGENCIA

Figura N° 19