



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual de Usuario

Pago de Viáticos y Encargos Internos con la Tarjeta Tesoro Público, como medio de pago

Para uso de: Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Locales.

20/05/2025

Oficina General de Tecnologías de la Información



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

ÍNDICE

1.	<i>Introducción</i>	4
2.	<i>Objetivo</i>	5
3.	<i>Flujo del proceso</i>	5
4.	<i>SIAF-Sistema de Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera</i> ...	6
4.1.	<i>Registro de Responsables para autorizar Solicitud de Viáticos y Encargos Internos</i>	6
4.1.1.	<i>Acceso al Sistema</i>	6
4.1.2.	<i>Registro de datos del Responsable de Viáticos y Encargos Internos</i>	8
4.1.2.1	<i>Nuevo Responsable</i>	9
4.1.2.2	<i>Autorización de Responsable</i>	11
4.1.2.3	<i>Notificaciones</i>	12
4.1.2.4	<i>Rechazar Responsable</i>	14
4.1.2.5	<i>Modificar Responsable</i>	14
4.1.2.6	<i>Dar de Alta</i>	15
4.1.2.7	<i>Dar de Baja</i>	15
4.1.3.	<i>Reporte de Responsable</i>	15
5.	<i>SIAF Operaciones en Línea – Administrador de Usuarios</i>	16
5.1.	<i>Vinculación del usuario que registra la solicitud con el Jefe Órgano Institucional</i>	16
5.1.1.	<i>Acceso al Sistema</i>	16
5.1.2.	<i>Registro del responsable</i>	17
6.	<i>Plataforma SIAF</i>	20
6.1.	<i>Acceso al Sistema</i>	20
6.2.	<i>Registro de Solicitud de Viáticos y Encargos Internos</i>	21
6.2.1.	<i>Registro de Solicitud de Viáticos</i>	21
6.2.2.	<i>Registro de Solicitud de Encargos Interno</i>	30
6.2.3	<i>Descartar solicitud</i>	35
6.2.4	<i>Anular solicitud</i>	36
6.2.5.	<i>Consulta de solicitudes</i>	37
6.2.6.	<i>Envío de Solicitud</i>	40
6.2.7.	<i>Validaciones para el registro de la solicitud</i>	42
6.3.	<i>Registro Distribución de la Liquidación del Viático – Encargo Interno</i>	44
6.4.	<i>Registro de Modificación de Solicitud de Viático y Encargo Interno</i>	49
6.4.1.	<i>Registro</i>	49



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

6.4.2. Descartar la modificación de solicitud.....	53
6.4.3. Consulta	54
6.4.4. Envío	55
6.5. Registro de la fase girado.....	57
7. SIAF - Módulo de Autorización de la Administración Financiera.....	69
7.1. Acceso al Sistema	69
7.2. Autorización de Víaticos y Encargos Internos.....	70
7.2.1.Autorizar solicitud.....	70
7.2.2.Rechazar solicitud.....	72
7.3. Autorización de Modificación de Solicitud	74
7.3.1.Autorizar modificación de solicitud.....	74
7.3.2.Rechazar modificación de solicitud	76
7.4. Autorización del girado.....	77



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

1. Introducción

El presente Manual de Usuario tiene por objeto guiar a los usuarios de las entidades públicas en el uso de las funcionalidades que se incorporan en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), según lo determine cada ente rector de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público.

Se ha implementado funcionalidades que permiten a los usuarios de las entidades comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Tesorería, registrar la habilitación de líneas de crédito para las operaciones de Viáticos (Tipo de Operación “AV” - Encargo Interno para Viáticos) y Encargos a personal de la institución (Tipo de Operación “A” – Encargo Interno), en una Tarjeta de Crédito, denominada “Tarjeta de Pagos” del Banco de la Nación, con la finalidad que las entidades públicas puedan contar con un medio de pago el cual les permita gestionar de manera eficiente, fácil y segura los presupuestos de gastos enmarcados en los mencionados tipo de operaciones.

Por lo mencionado, estas nuevas funcionalidades se han implementado en los diversos aplicativos del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).

En el aplicativo *SIAF - Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera* se ha adicionado para que se registre al responsable de autorizar y/o modificar las solicitudes de viáticos y encargos internos denominado Jefe de Órgano Institucional.

En el Administrador de Usuarios del aplicativo *SIAF - Operaciones en Línea*, se ha incorporado funcionalidades para vincular al referido Jefe de Órgano Institucional con los usuarios que se encargarán de realizar el registro de la Solicitud de Viáticos y/o Encargos Internos por cada Dirección o Área.

En el aplicativo *Plataforma SIAF* se han implementado funcionalidades para que el usuario al que le otorgaron los accesos en el aplicativo *SIAF - Operaciones en Línea*, registre la Solicitud de viáticos y/o Encargos Internos, así como, recepcionar los movimientos y liquidaciones de los gastos realizados con la “Tarjeta Tesoro Público” y registrar la Distribución de la liquidación.

Así también, en el aplicativo *Módulo de Autorización de la Administración Financiera* se ha adicionado funcionalidades para que los responsables asignados en el *SIAF - Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera* autoricen mediante su DNIe las



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Solicitudes de viáticos y/o Encargos Internos registrados en la Plataforma SIAF.

Cabe indicar que la habilitación de las Entidades para que se encuentre en estado activo, y cuenten con las funcionalidades mencionadas; será de forma progresiva.

2. Objetivo

Detallar el proceso mediante el cual las entidades públicas aplican el nuevo procedimiento para los registros de una solicitud de viáticos y encargos internos hasta la culminación de la fase pagado.

3. Flujo del proceso

✓ Para Viáticos:

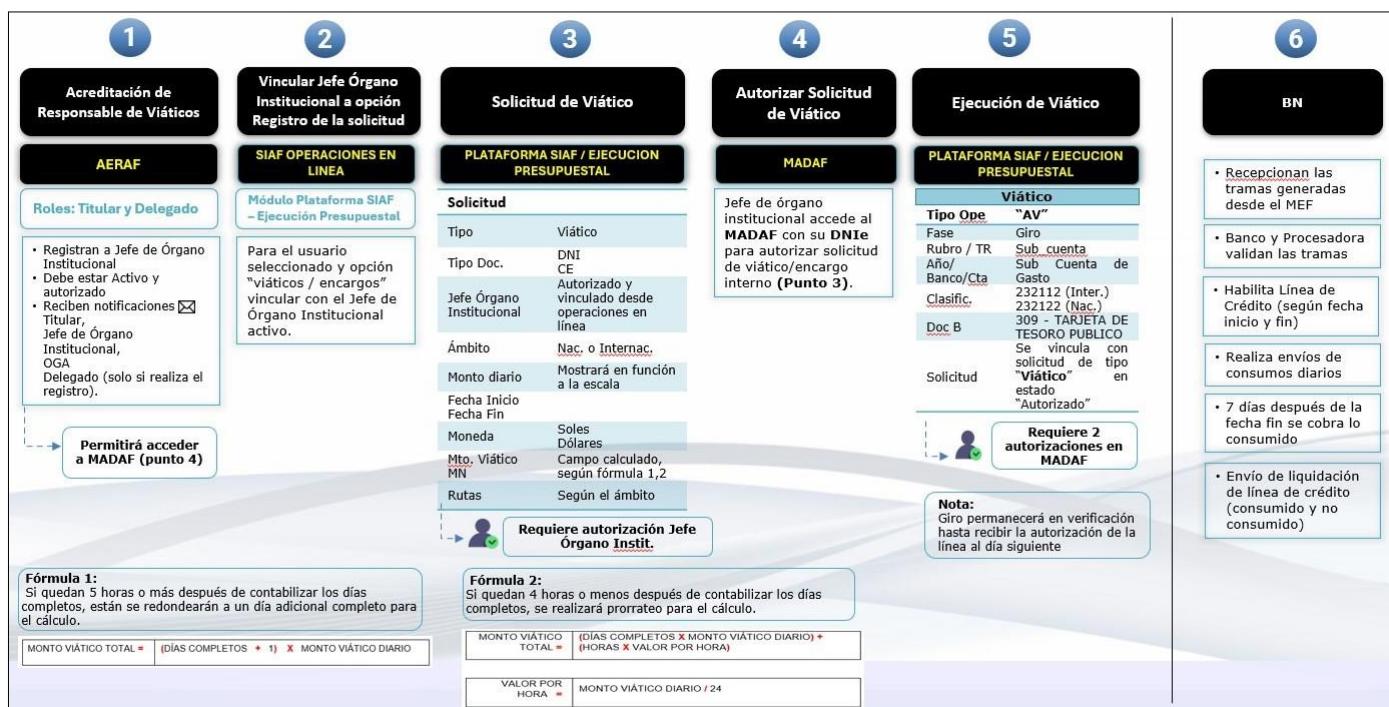


Figura N° 1



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

✓ **Para Encargos Internos:**

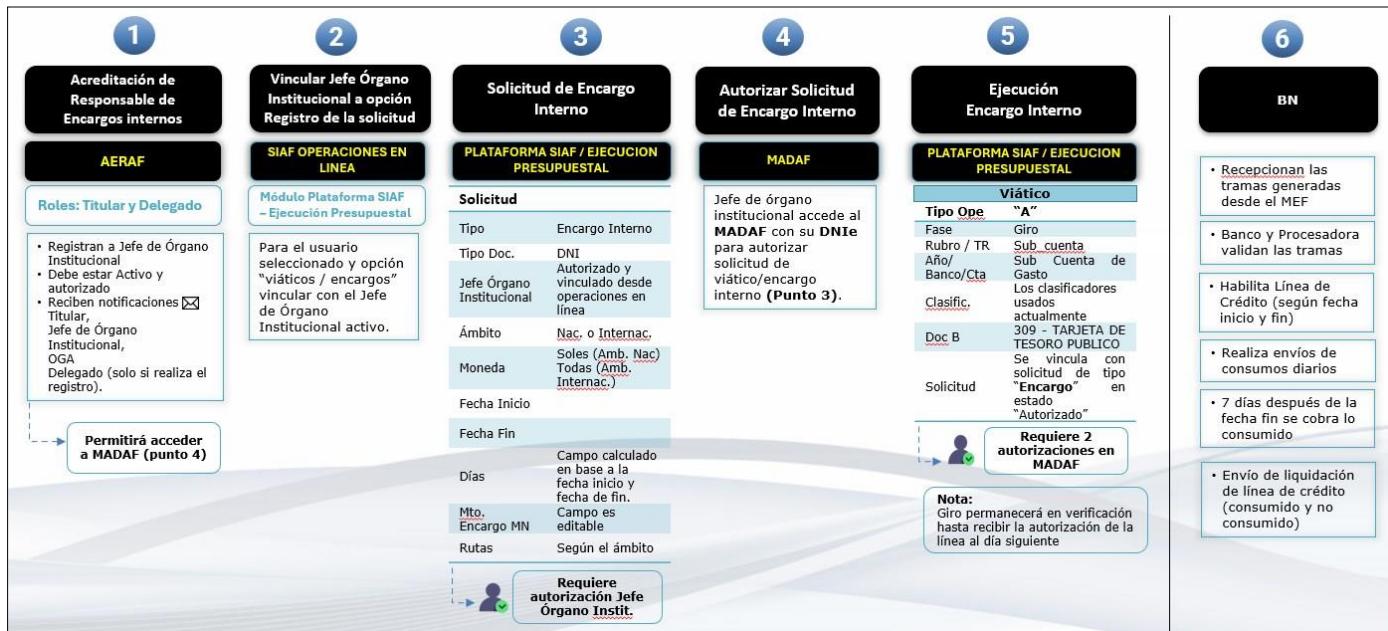


Figura N° 2

4. SIAF-Sistema de Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera

4.1. Registro de Responsables para autorizar Solicitud de Viáticos y Encargos Internos

4.1.1. Acceso al Sistema

Para el registro de los responsables de autorización de las solicitudes de viáticos y encargos internos el titular o delegado deberá ingresar a través de la Aplicación SIAF, “**Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera**”. Para ello tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Contar con el Documento Nacional de Identidad Electrónico y contar con un equipo lector de tarjetas inteligentes.
- Tener instalado cualquiera de los siguientes navegadores de internet: Chrome (Recomendado), Mozilla Firefox versión 16 o superiores.

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

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

Una vez cargada la página se visualizará la siguiente interfaz:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

SIAF - Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera

Inserta tu DNIe en el dispositivo lector.

REQUISITOS

MANUAL DE USUARIO

INICIAR SESIÓN

INGRESAR

Figura N° 3

Presionar el botón **INGRESAR** en la ventana emergente denominada “Ingresa tu PIN numérico del DNI” (*Figura 4*), proceder a ingresar el PIN (contraseña personal, registrado al momento de realizar el trámite de emisión del DNI electrónico).

Figura N° 4

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



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

4.1.2. Registro de datos del Responsable de Viáticos y Encargos Internos

Ingresado el PIN del DNle, seleccionar la opción Responsables / Viático/Encargo Interno, seguidamente se muestra la interfaz “**Registro de Datos del Responsable de Viáticos y Encargos Internos**”, luego seguir los siguientes pasos:

- a. Dar clic en el submódulo “**Registro**”, para desplegar el listado de opciones.
- b. Dar clic en la opción “**Responsables**” y luego seleccionar la opción **Viáticos / Encargos Internos** (*Figura N° 5*). A los responsables se denominará como “Jefe de Órgano Institucional” quien viene a ser cada Director General de la entidad.

The screenshot shows the SIAF system interface. At the top, it displays the Peruvian flag, the word "PERÚ", and the Ministry of Economy and Finance logo. The title bar reads "SIAF - Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera". The header also includes the date "02/05/2025", time "09:49:40", user "23456789 RODRIGUEZ GONZALES CARLOS", entity "ENTIDAD DE PRUEBA (6000)", role "TITULAR", and a "Cerrar sesión" button. On the left, there is a sidebar with navigation links: "Registro" (selected), "Responsables" (selected), "Certificaciones Presupuestales", "Compromiso Anual", "Cuentas Bancarias", "Viáticos / Encargos Internos" (selected), and "Delegados". Below the sidebar is a "Consulta" link. The main content area is titled "Registro de datos del Responsable de Viáticos y Encargos Internos". It features a search bar with fields for "Buscar por:" (Entidad: Seleccione...), "Estado Autorización: Todos", and a "Buscar" button. Below the search bar is a table titled "Responsables" with columns: DNI, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres, Cargo, Estado, Estado de Autorización, Área, Fecha Alta, Fecha Baja, Acciones, and Autoriza. The table currently displays the message "Sin registros que mostrar". At the bottom of the table are buttons for "Nuevo" and "Autoriza".

Figura N° 5

Presionar el botón “**Buscar**”, para realizar la búsqueda, de acuerdo con la Entidad y el estado de autorización seleccionados previamente. A continuación, se visualizará un listado llamado “Responsable”, el cual muestra la relación de personas denominadas responsables (en caso se haya registrado previamente un responsable de lo contrario esta lista estará vacía), con sus respectivos datos de identificación como: DNI, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres, Cargo, Estado, Estado de Autorización, Área, Fecha Alta, Fecha Baja, Acciones: que contiene los botones Modificar y dar de baja, Autoriza y Confirma Mail.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

SIAF - Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera

Usuario: 23456789 RODRIGUEZ GONZALES CARLOS ENTIDAD DE PRUEBA (6000) 02/05/2025 09:49:40 Rol: TITULAR Cerrar sesión

Registro

- Responsables
- Certificaciones Presupuestales
- Compromiso Anual
- Cuentas Bancarias
- Viáticos / Encargos Internos
- Delegados

Consulta

Registro de datos del Responsable de Viáticos y Encargos Internos

Buscar por: Entidad: 006001 ENTIDAD DE PRUEBA (6001) Estado Autorización: AUTORIZADO Buscar

	DNI	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Estado	Estado de Autorización	Área	Fecha Alta	Fecha Baja	Acciones	Autoriza
1	12345678	PEREZ	RAMIREZ	JUAN	DIRECTOR GENERAL DEL ÁREA CORRESPONDIENTE	A	AUTORIZADO	NOMBRE DE ÁREA	02/05/2025			
2												
3												
4												
5												
6												

Página 1 de 1 Mostrando 1 - 1 de 1

Figura N° 6

4.1.2.1 Nuevo Responsable

El procedimiento para el registro de responsable de viáticos y/o encargos internos es el siguiente:

Hacer clic sobre este botón , el sistema muestra una ventana emergente denominada “**Registro de Datos del Responsable de Viatico y Encargos internos**”, donde se tiene que registrar al responsable (Jefe de Órgano Institucional quien será el que va a autorizar las solicitudes de viáticos y encargos internos, modificación de solicitud de viático y encargo interno en el MADA), para ello seguir los siguientes pasos:

Registro de Datos del Responsable de Viáticos y Encargos Internos

Datos Personales

Documento: DNI * 1
 Número Documento: * 2
 Apellido Paterno: Apellido Materno:
 Nombres: 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Foto:

Datos de Unidad Ejecutora que Representa

Entidad donde trabaja: UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6001) 2
 Área de la Entidad a la que pertenece: OTROS 3 OTROS : ESPECIFIQUE 4
 Tipo Cargo: X - OTROS CARGOS 5
 Cargo: 6 Anexo:
 Teléfono: 7
 Email: 8
 Estado: Activo 9
 Glosa: 10

Acciones

Grabar Cancelar

Figura N° 7



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

1. Ingresar el dato “Número Documento”, DNI de la persona que desea registrar y presione la tecla “<Enter>”, a continuación, se visualizará los siguientes datos: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres y su Foto, donde corresponda y en modo no editable; esta información es proporcionada por la RENIEC. Dato obligatorio.
2. Se mostrará el dato “Entidad donde trabaja”, institución estatal al cual pertenece.
3. Seleccionar el dato “Área de la Entidad a la que Pertenece”, se mostrará por defecto la opción Otros, y deberá especificar el área. Dato obligatorio.
4. Seleccionar el dato “Tipo Cargo”, se mostrará por defecto la opción “Otros Cargos”. Dato obligatorio.
5. Ingresar la información del Cargo. Dato obligatorio.
6. Ingresar el dato “Teléfono”, número telefónico de interés. Dato no obligatorio.
7. Ingresar el dato “Anexo”. Dato no obligatorio.
8. Ingresar el dato “Email”, correo electrónico de interés. Dato obligatorio.
9. Estado”, se mostrará Activo
10. Ingresar el dato “Glosa”, comentario o descripción, de preferencia relacionada a la acción realizada. Dato no obligatorio.
11. Presionar el botón “Grabar”, para guardar los datos ingresados.
12. Presionar el botón “Cancelar”, antes de grabar, para cancelar la acción de guardar los datos.
13. Finalmente, el nuevo responsable se visualizará en la lista de nombre “Responsables”, con el estado de Autorización “**PENDIENTE POR AUTORIZAR**”, para luego ser aprobados por el Titular de la Entidad o Delegado.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Registro de datos del Responsable de Viaticos y Encargos Internos

Buscar por:

Entidad: 006001 ENTIDAD DE PRUEBA (6001) Estado Autorización: PENDIENTE POR AUTORIZAR

Responsables											
	DNI	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Estado	Estado de Autorización	Área	Fecha Alta	Fecha Baja	Acciones
1	12345678	PEREZ	RAMIREZ	JUAN	DIRECTOR GENERAL DEL AREA CORRESPONDIENTE	A	PENDIENTE POR AUTORIZAR	NOMBRE DE AREA			<input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/>
2											
3											
4											
5											
6											

Página 1 de 1 Mostrando 1 - 1 de 1

Responsables

Figura N° 8

4.1.2.2 Autorización de Responsable

Previamente seleccionar un responsable de la Lista de Responsables, para lo cual dar check en la casilla de verificación que se visualiza en la columna “Autoriza”, cuyo valor en la columna “Estado de Autorización” tenga los valores: Pendiente por Autorizar.

Luego se despliega una ventana emergente denominada “Resumen de Responsable” (Figura N° 9), donde se visualiza la lista del resumen de responsables previamente seleccionados., descrita en las columnas: Tipo Doc., DNI, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres, Tipo Responsable, Estado y Estado Autoriza, donde se debe de ingresar los siguientes datos:

- Ingresar el “Documento” de acreditación. Dato obligatorio.
- Ingresar el “Número Doc.” de acreditación. Dato obligatorio.
- Ingresar la “Fecha Doc.”. Dato obligatorio.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Resumen de Responsable de Viáticos y Encargos Internos

Resumen Responsables						
Tipo Doc.	DNI	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Estado	Estado Autoriza
01	12345678	PEREZ	RAMIREZ	JUAN	A	PENDIENTE POR AUTORIZAR

Datos del Documento de Acreditación

Documento	Seleccione
Número de Doc.:	<input type="text"/>
Fecha Doc.:	<input type="text"/>

1
2
3
4
5

Grabar Cancelar

Figura N° 9

Posterior, presionar el botón “**Grabar**”, para efectuar los cambios. Los resultados de acuerdo al Estado de Autorización quedan de la siguiente manera: (Tabla N° 01).

Estado de Autorización antes del cambio	Estado de Autorización después del cambio
Pendiente por Autorizar	Autorizado

Tabla N° 01

Si en caso desea seleccionar el botón “**Cancelar**”, antes de grabar la información, el sistema cancela la acción de guardar los datos.

4.1.2.3 Notificaciones

Una vez se encuentre registrado y autorizado el responsable (Jefe de Órgano Institucional) llegará un correo notificando dicho registro al Director OGA, Delegado o Titular y al responsable.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

- **Correo de notificación para el Director OGA:**

(SIAF) Autorizacion como Responsable de Solicitud de Viaticos y Enc. Internos (Director OGA) T...

 siafweb@mef.gob.pe

Para  Torres Sanchez, Ana

vi. 02/05/2025 9:40

 Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Haga clic aquí con el botón derecho o mantenga pulsado para descargar imágenes. Para ayudar a proteger la confidencialidad, Outlook evitó la descarga automática de esta imagen de Internet.
MEF

Sr. (a). ANA TORRES SANCHEZ

La autoridad CARLOS RODRIGUEZ GONZALES ha autorizado al Responsable de Viaticos y Encargos Internos: JUAN PEREZ RAMIREZ en la Unidad Ejecutora 006001 – ENTIDAD DE PRUEBA.

Nota: Mensaje automatico, por favor no responder.
Las tildes han sido omitidas intencionalmente.

Aviso de Confidencialidad: Este correo electrónico y/o el material adjunto es para uso exclusivo de la persona o entidad a la que expresamente se le ha enviado, y puede contener información confidencial o material privilegiado.

Este correo electrónico fue enviado por el Sistema SIAF

Figura N° 10

- **Correo de notificación para el Titular:**

(SIAF) Autorizacion como Responsable de Solicitud de Viaticos y Encargo Interno (Titular) TEST...

 siafweb@mef.gob.pe

Para  Rodriguez Gonzales, Carlos

vi. 02/05/2025 9:40

 Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Haga clic aquí con el botón derecho o mantenga pulsado para descargar imágenes. Para ayudar a proteger la confidencialidad, Outlook evitó la descarga automática de esta imagen de Internet.
MEF

Sr. (a). CARLOS RODRIGUEZ GONZALES

Este es un mensaje de confirmación sobre la autorización del Responsable de Viaticos y Encargos Internos :JUAN PEREZ RAMIREZ en la Unidad Ejecutora 006001 – ENTIDAD DE PRUEBA.

Nota: Mensaje automatico, por favor no responder.
Las tildes han sido omitidas intencionalmente.

Aviso de Confidencialidad: Este correo electrónico y/o el material adjunto es para uso exclusivo de la persona o entidad a la que expresamente se le ha enviado, y puede contener información confidencial o material privilegiado.

Este correo electrónico fue enviado por el Sistema SIAF

Figura N° 11



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

- **Correo de notificación para el responsable:**

(SIAF) Autorizacion como Responsable de Solicitud de Viaticos y Encargo Interno

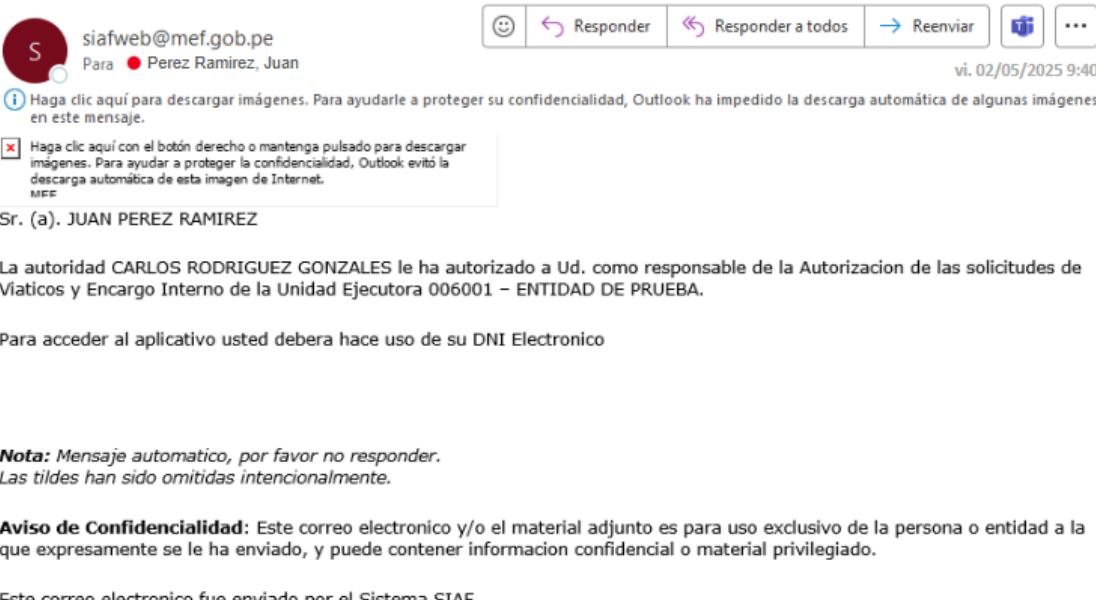


Figura N° 12

4.1.2.4 Rechazar Responsable

Si desea rechazar un responsable, se debe ubicar y presionar el icono “Rechazar”

 de la Lista de Responsables.

Esta funcionalidad permite rechazar un registro de responsable que se encuentre con los estados de autorización: Pendiente por Activar o Pendiente por Inactivar, caso contrario no se mostrará visible.

Nota: Al rechazar el registro de un responsable, éste ya no se va a mostrar en el listado.

4.1.2.5 Modificar Responsable

En el caso que se desee realizar la modificación de un responsable, realizar los siguientes pasos:

- Ubicar el responsable y seleccionar el icono “Modificar”  de la Lista de Responsables de la Figura N° 8, para el responsable que desea modificar.
- La interfaz y el procedimiento de Modificación es similar al descrito en el punto **“4.1.2 Registro de un Responsable”**, por ello el sistema permite modificar los siguientes datos:
 - Área de la entidad a la que pertenece.
 - Tipo Cargo.
 - Cargo.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

- Teléfono.
 - Anexo.
 - Email.
 - Glosa.
- Para el caso de los datos de acreditación: Documento, Número Doc. y Fecha Doc., no está permitida su edición. Finalmente se debe de seleccionar el botón Guardar para efectuar los cambios de la modificación.

4.1.2.6 Dar de Alta

En el caso que desee realizar el alta de un responsable, realizar lo siguiente ubicar y seleccionar el ícono “Alta” de la Lista de Responsables (Figura N° 8), para el responsable que desea dar de alta. Es importante tener en cuenta que el ícono solo será visible cuando el registro del responsable se encuentre en estado “Inactivo” y con estado de autorización como “Autorizado”. En la columna ‘Fecha Alta’ se mostrará la fecha en que se autorizó el responsable.

4.1.2.7 Dar de Baja

En el caso que desee realizar la baja de un responsable, realizar lo siguiente ubicar y seleccionar “Baja” de la Lista de Responsables (Figura N° 8), para el responsable que desea dar de baja. Es importante tener en cuenta que el ícono solo será visible cuando el registro del responsable se encuentre en estado “Activo” y con estado de autorización como “Autorizado”. En la columna ‘Fecha Baja’ se mostrará la fecha en que se dio de baja al responsable.

4.1.2.8 Eliminar

Esta funcionalidad solo se muestra visible cuando una Autoridad (alcalde o gobernador), ingrese un nuevo Responsable y su estado de autorización se encuentre en “Pendiente”.

4.1.3. Reporte de Responsable

Dando clic al ícono se desprenderá el reporte denominado “Responsables de Viáticos y Encargos Internos”.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Presupuesto Público
Versión

RESPONSABLES DE VIATICOS Y ENCARGOS INTERNOS

PLIEGO: 001 - ENTIDAD DE PRUEBA
UNIDAD EJECUTORA: 002 - ENTIDAD DE PRUEBA (6001)

DNI	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Estado Autorización
12345678	PEREZ	RAMIREZ	JUAN	DIRECTOR GENERAL DEL AREA CORRESPONDIENTE	AUTORIZADO

Figura N° 13

5. SIAF Operaciones en Línea – Administrador de Usuarios

5.1. Vinculación del usuario que registra la solicitud con el Jefe Órgano Institucional

5.1.1. Acceso al Sistema

Para ingresar los datos del responsable, quien será designado por la entidad para el registro de Solicitudes de Viáticos y Encargos internos, Distribución de la Liquidación del Viático – Encargo Interno y Modificación de Solicitud de Viático y Encargo Interno, se debe de ingresar a través de la Aplicación SIAF Operaciones en Línea y acceder al Módulo Administrador de Usuarios en la opción Administrar Usuarios/Usuarios. Para ello tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Contar con el usuario y contraseña de acceso para la ejecutora correspondiente.
- b. Tener instalado cualquiera de los siguientes navegadores de internet: Chrome (Recomendado), Mozilla Firefox versión 16 o superiores.

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

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

Una vez cargada la página se visualiza la siguiente interfaz



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

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° 14

5.1.2. Registro del responsable

En el módulo accede a la opción “**Nuevo Usuario**”.

SIAF - Operaciones en Línea

RU00001 - Nombre del Usuario - Unidad Ejecutora de Prueba (006001)

02/05/2025
11:57:33

Módulo: Administrador de Usuarios ▾ Cerrar sesión

Administrador de Usuarios

Usuarios

Consulta de Usuarios

Entidad: 006001 006001 - UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA

Usuario: Número Documento:

Buscar Nuevo Usuario

Estado: Seleccionar...

TIPO USUARIO	USUARIO	DOCUMENTO	NOMBRE	ÁREA	JEFE DEL ORGANO INSTITUCIONAL	FECHA DE CREACIÓN	ÚLTIMA ACTIVIDAD	CREADO POR	ESTADO	ACCIONES
Mostrando 1 - 2 de 2										

[+] Descripción de las columnas

Módulos por usuario

MÓDULO	APLICACIÓN	ASIGNADO POR	FECHA ASIGNACIÓN	ESTADO	ADMINISTRAR OPCIONES
Sin registros que mostrar					

Figura N° 15

Al dar clic en el botón “**Nuevo Usuario**” se visualizará la ventana con los datos a registrar, donde son necesarios llenar los campos obligatorios (*)



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Registrar Usuario

Datos Personales

Tipo Documento: DNI/LE (*)

Número de Documento: _____ (*)

Nombres: _____

Apellido Paterno: _____

Apellido Materno: _____

Datos de Unidad Ejecutora que Representa

Entidad: 6001 - UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (*)

Área de la Entidad a la que pertenece: Seleccionar... (*)

Cargo: _____ (*)

Teléfono: _____ Anexo: _____

E-mail: _____

A este email se informará al usuario.

Otros Datos

Teléfono: _____

E-mail: _____

Comentario: _____

(*) Campo Obligatorio

Guardar **Cancelar**

Figura N° 16

Luego de registrar el responsable se visualizará en la parte inferior los diferentes módulos donde se podrá otorgar los permisos:

SIAF - Operaciones en Línea												02/05/2025	14:24:34		
RU00001 - Nombre del Usuario - Unidad Ejecutora de Prueba (006001)												Módulo: Administrador de Usuarios	Cerrar sesión		
Consulta de Usuarios															
TIPO USUARIO	USUARIO	DOCUMENTO	NOMBRE	ÁREA	JEFE DEL ORGANO INSTITUCIONAL	FECHA DE CREACIÓN	ÚLTIMA ACTIVIDAD	CREADO POR	ESTADO	ACCIONES					
Responsable	34567890	1-34567890	CARLOS GOMEZ FERNANDEZ	ADMINISTRACION	Ver detalle	02/05/2025 11:50:07		Tesoro Público	ACTIVO						
[+] Descripción de las columnas												Mostrando 1 - 2 de 2			
Módulos por usuario: RU45133-PAULINA RIVAS ESPINOZA															
MÓDULO			APLICACIÓN			ASIGNADO POR		FECHA ASIGNACIÓN	ESTADO		ADMINISTRAR OPCIONES				
Plataforma SIAF - DEUDA			Módulo de Deuda			RU00001		02/05/2025 13:10:05	INACTIVO		<input type="checkbox"/>				
Plataforma SIAF - EJECUCIÓN PRESUPUESTAL			Módulo Ejecución Prueba			RU00001		02/05/2025 13:10:05	ACTIVO		<input checked="" type="checkbox"/>				

Figura N° 17



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Para ello seleccionar el módulo Plataforma SIAF – EJECUCIÓN PRESUPUESTAL luego dar clic en la columna ESTADO para “Activar”, asimismo en la columna ADMINISTRAR OPCIONES se visualizará una cuadrícula donde se visualizará la opción “Consulta” y “Operación” debe figurar con check para que pueda registrar las solicitudes “Viáticos y Encargos Internos”, “Distribución de la Liquidación del Viático – Encargo Interno”, “Modificación de Solicitud de Viático y Encargo Interno”.

Administrar Opciones del Módulo

Datos Usuario		
Usuario:	34567890	
Nombre y Apellidos:	CARLOS GOMEZ FERNANDEZ	
Opciones disponibles		
Aplicación Web :	Módulo Ejecucion Prueba	
Módulo :	Plataforma SIAF – EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	
Opción	Consulta	Operación
Registro	<input checked="" type="checkbox"/>	
Certificación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compromiso Anual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registro SIAF – Compromiso Mensual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registro SIAF – Devengado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registro SIAF – Girado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modificación de Certificación y Compromiso Anual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modificación Expediente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registro SIAF – Determinado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registro SIAF – Recaudado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Viáticos y Encargos Internos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribución de la Liquidación del Viático – Encargo Interno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Modificación de Solicitud de Viático y Encargo Interno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Guardar **Cerrar**

Figura N° 18

Además, se podrá vincular al responsable con el “**Jefe de Órgano Institucional**” para ello debe dar clic en el hipervínculo llamado “Ver detalle” (Figura 18).



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

The screenshot shows a user search interface. At the top, there are fields for Entidad (006001), Usuario (empty), and Estado (Selecione...). Below these are buttons for Buscar and Nuevo Usuario. The main table lists users with columns: TIPO USUARIO, USUARIO, DOCUMENTO, NOMBRE, ÁREA, JEFE DEL ORGANO INSTITUCIONAL, FECHA DE CREACIÓN, ÚLTIMA ACTIVIDAD, CREADO POR, ESTADO, and ACCIONES. One row is highlighted for 'User Authorized'. A red arrow points from the 'Ver detalle' link in this row to a modal window titled 'Detalle del Jefe de los Organos Institucionales'. This modal has a dropdown for Estado Vinculación (Vinculado) and a 'Agregar' button. It displays a table with columns: Nombre y Apellidos, Área, Cargo, Estado Autorización, Estado, and Acciones. A row for 'JUAN PÉREZ RAMÍREZ' is shown. Another red arrow points from the 'Agregar' button back to the main table's 'ACCIONES' column for the same row. The bottom of the screen shows a footer with links for MÓDULO (Plataforma SIAF - DEUDA, Plataforma SIAF - EJECUCIÓN PRESUPUESTAL) and APLICACIÓN (Módulo de Deuda, Módulo Ejecución Prueba). A status bar at the bottom right shows '02/05/2025 14:24:34' and 'Administrador de Usuarios'.

Figura N° 19

6. Plataforma SIAF

6.1. Acceso al Sistema

Para el registro de viáticos y encargos internos, se debe de ingresar a través de la Aplicación Plataforma SIAF en la opción SIAF/SIAF RP y acceder al Modulo Ejecución Presupuestal. Para ello tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Contar con el usuario y contraseña de acceso para la ejecutora correspondiente.
- Tener instalado cualquiera de los siguientes navegadores de internet: Chrome (Recomendado), Mozilla Firefox versión 16 o superiores.

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

<https://apps.mef.gob.pe/weblanding/#/landing>

Una vez que cargada la página se visualiza la siguiente interfaz, hacer clic en SIAF / SIAF RP:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

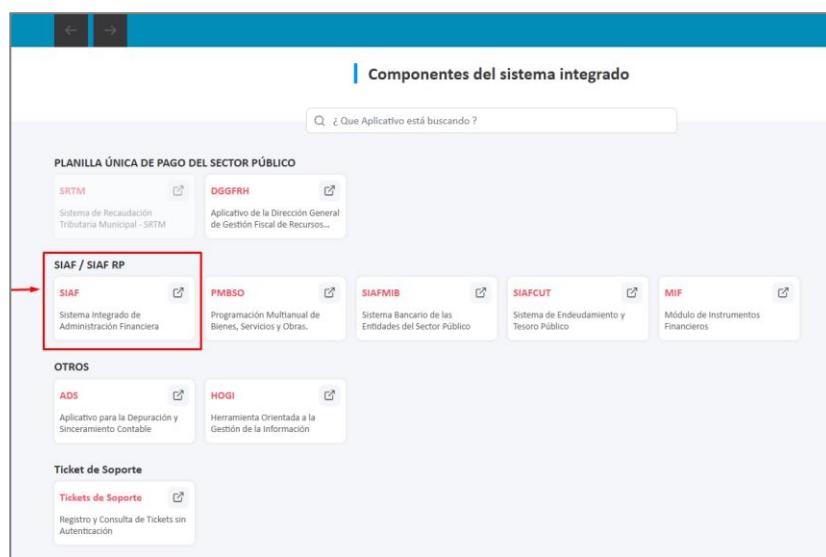


Figura N° 20

A continuación, ingresar su usuario y contraseña:

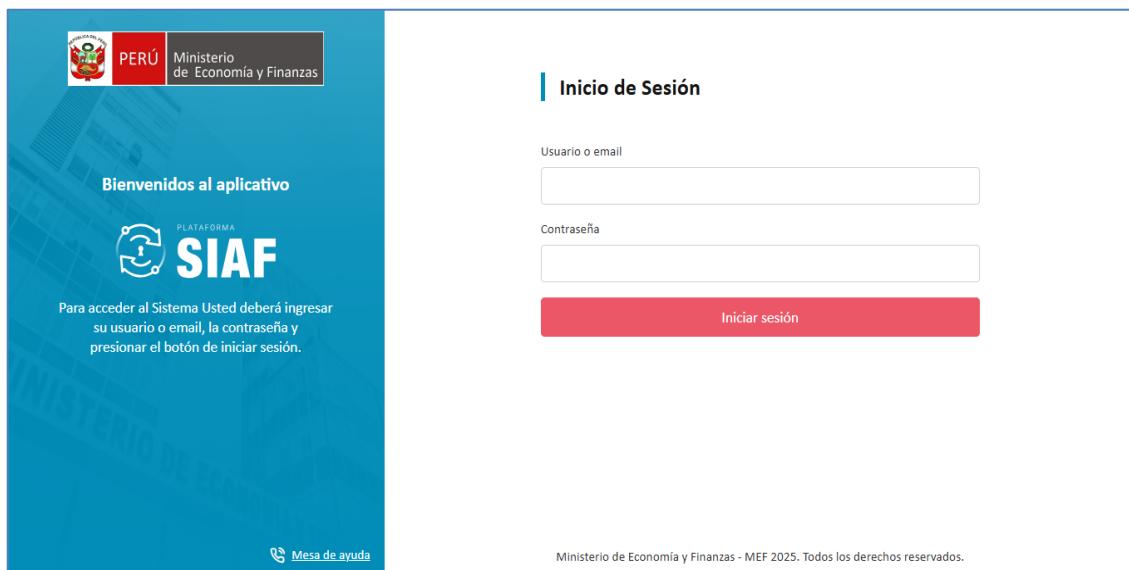


Figura N° 21

6.2. Registro de Solicitud de Viáticos y Encargos Internos

6.2.1. Registro de Solicitud de Viáticos

En el módulo accede a la opción **Viáticos y Encargos Internos**.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Figura N° 22

En la pestaña de **viáticos**, ingresamos a la opción y se muestra la siguiente interfaz:

Figura N° 23



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

En esta interfaz debe seleccionar/completar los siguientes campos:

- **Tipo Documento:** Se muestra el listado de los tipos.
 - ✓ DNI, en este caso permite realizar la consulta por el número de documento ingresado.
 - ✓ CARNÉ DE EXTRANJERIA, se deberán completar los nombres y apellidos, así como el país.
- **Numero Documento:** Permite el ingreso de un número para la búsqueda (DNI) o registro (Carné de extranjería).
- **Nombres y Apellidos:** Permite el registro de nombres y apellidos, solo en el caso de CE.
- **País:** Permite la selección del país de origen, solo en el caso de CE.
- **Jefe de órgano institucional:** Permite seleccionar al Jefe de Órgano Institucional que ha sido dado de alta previamente, según lo indicado en el punto 4.1.2.6. Este Jefe de Órgano Institucional debe estar vinculado al responsable registrado en SIAF Operaciones en Línea (Figura Nro. 19)
- **Motivo del viatico:** Debe ingresar el motivo para el registro del viatico.
- **Ámbito:** Se muestra el listado de los ámbitos
 - ✓ Nacional.
 - ✓ Internacional
- **Escala:** Permite seleccionar alguna escala según el ámbito seleccionado.
- **Monto diario (MN):** Muestra el valor definido por la escala seleccionada según ámbito nacional o internacional. Permite actualizar el valor, pero no puede superar el monto de la escala.
- **Fecha inicio:** Permite la selección de la fecha de inicio, el formato es día/mes/año.
- **Hora inicio:** Permite seleccionar la hora de inicio, en formato de 24 horas.
- **Fecha fin:** Permite la selección de la fecha fin, el formato es día/mes/año.
- **Hora fin:** Permite seleccionar la hora fin, en formato de 24 horas.
- **Tipo de cambio:** Permite ingresar un valor para el tipo de cambio, solo para ámbito internacional
- **Agregar rutas:** Permite seleccionar el departamento, provincia y distrito en caso de que el ámbito sea nacional, o el país y ciudad, en caso sea internacional.

A continuación, se detalla el registro:

Seleccionar el Tipo de Documento:

- En caso se seleccione DNI, el aplicativo muestra la información asociada a



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

ese documento.

NUEVO REGISTRO DE SOLICITUD DE VIATICOS

X Cancelar Grabar

Comisionado

Tipo Documento	Número Documento	
DNI	11111111	
Validar DNI		
Apellido Paterno	Apellido Materno:	Nombres:
PATERNO	MATERO	NOMBRES

Figura N° 24

- En caso se seleccione Carnet de Extranjería, se debe completar los datos.

NUEVO REGISTRO DE SOLICITUD DE VIATICOS

X Cancelar Grabar

Comisionado

Tipo Documento	Número Documento	País
CARNET DE EXTRANJERIA	000144005	HONDURAS
Apellido Paterno	Apellido Materno:	Nombres:
PRUEBAPATERNO	PRUEBAMATERO	PRUEBANOMBRES

Figura N° 25

Seleccionar el Jefe de Órgano Institucional y el motivo de la Comisión de Servicio:

NUEVO REGISTRO DE SOLICITUD DE VIATICOS

X Cancelar Grabar

Comisionado

Tipo Documento	Número Documento	
DNI	11111111	
Validar DNI		
Apellido Paterno	Apellido Materno:	Nombres:
PATERNO	MATERO	NOMBRES

Jefe del Órgano Institucional

Área

JUAN PEREZ RAMIREZ	NOMBRE DE AREA
--------------------	----------------

Motivo de la Comisión de Servicios

Figura N° 26

Seleccionar el Ámbito:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

- En caso el ámbito sea **NACIONAL**:

Se habilita el combo Escala, y la Moneda por defecto muestra en SOLES.

Ambito y Escala

Ambito	Escala	Moneda
NACIONAL	MINISTRO DE ESTADO	SOLES
Monto diario (MN):	SELECCIONE	
380.00	MINISTRO DE ESTADO	
	FISCALES SUPERIORES	
	JUECES SUPERIORES	

Duracion de la comisión

Fecha Inicio	Hora Fin de la comision	Horas
dd-mm-aaaa	SELECCIONE	
Fecha Fin		
dd-mm-aaaa		

Montos asignados

Moneda	Monto Total Viatico (MN)
SOLES (\$/)	

Figura N° 27

Nota: Cada Escala, tiene un Monto Diario por defecto, el cual es editable.

Se seleccionan las fechas y horas de inicio y fin, el sistema hará un cálculo correspondiente de Días y Horas, a fin de calcular el Monto Total del Viático:

NUEVO REGISTRO DE SOLICITUD DE VIATICOS

Fecha Inicio	Hora Inicio de la Comision	Dias
01/06/2025	00:00	17
Fecha Fin	Hora Fin de la comision	Horas
18/06/2025	18:00	18
Moneda	Monto Total Viatico (MN)	
SOLES (\$/)	2,700.00	

Lista de lugares de destino del comisionado

NRO DE RUTA	LUGAR DE ORIGEN	LUGAR DE DESTINO
No se tiene una ruta registrada.		

Figura N° 28



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Regla para el cálculo del Monto Total del Viático:

Si la duración registrada es **solo en horas (0 días)**:

- Si hay **5 o más horas**, se considera como **1 día completo** de viático.
- Si hay **menos de 5 horas**, no se genera viático. El sistema lo valida.

Si la duración incluye **días completos + horas adicionales**:

- Si las **horas adicionales son menos a 5**, se prorrata el monto diario de viático.
- Si las **horas adicionales son 5 o más**, se redondea a un día adicional completo.

El cálculo siempre se realiza en función al Monto diario correspondiente a la escala (nacional o internacional).



Nota: Si el Monto Total del Viático incluye decimales, el sistema mostrará únicamente la parte entera del monto. Los decimales no se visualizan.

Al acceder a la opción **Agregar Rutas**, se muestra la siguiente ventana, donde se selecciona el departamento, provincia y distrito de origen y destino:

Agregar Rutas para Ambito Nacional

Listado de Rutas:

NRO DE RUTA	LUGAR DE ORIGEN	LUGAR DE DESTINO	DESCARTAR
No se tiene una ruta registrada.			

Lugar de Origen

Departamento	Provincia	Distrito
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	ASUNCION

Lugar de Destino

Departamento	Provincia	Distrito
AREQUIPA	CARAVELI	ATIQUIIPA

+ Registrar Ruta **Modificar Ruta** **Grabar Ruta** **Cancelar**

Figura N° 29

Figura N°1.

Se procede a dar clic en **Registrar Ruta**



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Agregar Rutas para Ambito Nacional

Listado de Rutas:

NRO DE RUTA	LUGAR DE ORIGEN	LUGAR DE DESTINO	DESCARTAR
1	AMAZONAS - CHACHAPOYAS - ASUNCION	AREQUIPA - CARAVELI - ATIQUEPICA	

Lugar de Origen

Departamento	Provincia	Distrito
<input type="button" value="SELECCIONE"/>	<input type="button" value="SELECCIONE"/>	<input type="button" value="SELECCIONE"/>

Lugar de Destino

Departamento	Provincia	Distrito
<input type="button" value="SELECCIONE"/>	<input type="button" value="SELECCIONE"/>	<input type="button" value="SELECCIONE"/>

Figura N° 30

- En caso el ámbito sea **INTERNACIONAL**:

Se habilita el combo Escala, y la Moneda por defecto muestra en DÓLARES AMERICANOS. Seguidamente, se registra el Tipo de Cambio y el sistema calcula el Monto Total Viático (MN).

NUEVO REGISTRO DE SOLICITUD DE VIATICOS

X Cancelar

Monto diario (ME):

Duración de la comisión

Fecha Inicio <input type="date" value="01/07/2025"/>	Hora Inicio de la Comision <input type="time" value="00:00"/>	Días <input type="text" value="1"/>
Fecha Fin <input type="date" value="02/07/2025"/>	Hora Fin de la comision <input type="time" value="04:00"/>	Horas <input type="text" value="4"/>

Montos asignados

Moneda <input type="button" value="DOLARES AMERICANOS (US\$)"/>	Monto Total Viatico (ME) <input type="text" value="58.00"/>
Tipo de Cambio <input type="text" value="3.7"/>	Monto Total Viático (MN) <input type="text" value="214.00"/>

Figura N° 31

Nota: Para el ámbito Internacional, el cálculo del viático se realiza siguiendo las mismas reglas que en el ámbito Nacional (consideración de días, redondeo y prorrato). La única diferencia es que en este caso se debe ingresar el Tipo de Cambio.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Al acceder a la opción **Agregar Rutas**, se muestra la siguiente ventana, donde se selecciona el país de origen y destino, así como, el nombre de la ciudad origen y destino:

Agregar Rutas para Ambito Internacional

Listado de Rutas:

NRO DE RUTA	LUGAR DE ORIGEN	LUGAR DE DESTINO	DESCARTAR
No se tiene una ruta registrada.			

Lugar de Origen

Pais	Ciudad
PERU	lima

Lugar de Destino

Pais	Ciudad
ALEMANIA	berlin

+ Registrar Ruta **Modificar** **Grabar** **Cancelar**

Figura N° 32

Se procede a dar clic en **Registrar Ruta**

Agregar Rutas para Ambito Internacional

Listado de Rutas:

NRO DE RUTA	LUGAR DE ORIGEN	LUGAR DE DESTINO	DESCARTAR
1	PERU - lima	ALEMANIA - berlin	

Lugar de Origen

Pais	Ciudad
SELECCIONE	

Lugar de Destino

Pais	Ciudad
SELECCIONE	

+ Registrar Ruta **Modificar** **Grabar** **Cancelar**

Figura N° 33

Para continuar con el registro, dar clic en el botón **Grabar**, y con ello las rutas registradas aparecen en la pantalla principal.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

NUEVO REGISTRO DE SOLICITUD DE VIATICOS

X Cancelar

Grabar

Duración de la comisión

Fecha Inicio	Hora Inicio de la Comision	Días
01/06/2025	00:00	17
Fecha Fin	Hora Fin de la comision	Horas
18/06/2025	18:00	18

Montos asignados

Moneda	Monto Total Viatico (MN)
SOLES (\$/)	2,700.00

Lista de lugares de destino del comisionado

+ Agregar Rutas

NRO DE RUTA	LUGAR DE ORIGEN	LUGAR DE DESTINO
1	AMAZONAS - CHACHAPOYAS - ASUNCION	AREQUIPA - CARAVELI - ATIQUEPA

Figura N° 34

Finalmente, dar clic en la opción **Grabar** que se muestra en la parte superior derecha, y se mostrará un mensaje de confirmación:

Módulos > Ejecución Presupuestal > Registro > Viáticos y Encargos Internos

Viáticos por Comisiones de Servicios y Encargos Internos

NUEVO REGISTRO DE SOLICITUD DE VIATICOS

Comisionado

¿Está seguro (a) de grabar el registro?

✓ Aceptar

Cancelar

Periodo: 2025

Búsqueda Avanzada

Tipo: SELECCIONE

Documento: Número de documento: SELECCIONE

Estado: TODOS

Fecha Inicio: dd-mm-aaaa

Fecha Fin: dd-mm-aaaa

Buscar

Motivo de la Comisión de Servicios: registro de prueba

Ambito y Escala

Ambito: NACIONAL

Escala: MINISTRO DE ESTADO

Moneda: SOLES

✓ Validar DNI

Apellido Materno: Apellido Materno

Nombres: Nombres

OTROS

Figura N° 35

Dar clic en el botón **✓ Aceptar** y se mostrará el mensaje: Se grabó el registro con éxito.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

MODULOS

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Módulos > Ejecución Presupuestal > Registro > Viáticos y Encargos Internos

Viáticos por Comisiones de Servicios y Encargos Internos

Periodo: 2025

Búsqueda Avanzada

Tipo: SELECCIONE Número de solicitud: _____

Doc. de identidad: SELECCIONE Número de documento: _____

Estado: TODOS

Se grabó el registro con éxito

Solicitudes de Viáticos por Comisiones de Servicios y Encargos Internos

VIÁTICOS ENCARGOS INTERNOS

Nº SOLICITUD	DNI / CE	COMISIONADO	AMBITO	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS	HORAS	ESCALA
:: No se encontraron registros ::								

Figura N° 36

6.2.2. Registro de Solicitud de Encargo Interno

En el módulo accede a la opción **Viáticos y Encargos Internos**.

Menu

Registro

Viáticos y Encargos Internos

Distribución de la Liquidación del Viático - Encargo Interno

Modificación de Solicitud de Viático y Encargo Interno

Módulos > Ejecución Presupuestal > Registro > Viáticos y Encargos Internos

Viáticos por Comisiones de Servicios y Encargos Internos

Periodo: 2025

Búsqueda Avanzada

Tipo: SELECCIONE Número de solicitud: _____

Doc. de identidad: SELECCIONE Número de documento: _____

Estado: TODOS

Duración de la comisión o encargos internos

Fecha Inicio: dd-mm-aaaa Fecha Fin: dd-mm-aaaa

Limpiar Buscar

Solicitudes de Viáticos por Comisiones de Servicios y Encargos Internos

VIÁTICOS ENCARGOS INTERNOS

Nº SOLICITUD	DNI	ENCARGADO	AMBITO	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS	MONTO TOTAL ENCARGO (S/.)	FECHA REGISTRO	EXPEDIENTE SIAF	ESTADO
:: No se encontraron registros ::										

Rutas

No se tiene una ruta registrada.

Figura N° 37

En la pestaña de **Encargos Internos**, ingresamos a la opción **+** y se muestra una interfaz para el registro de la solicitud:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

NUEVO REGISTRO DE SOLICITUD DE ENCARGOS INTERNOS

X Cancelar Grabar

Comisionado

Tipo Documento Número Documento

SELECCIÓN

Apellido Paterno Apellido Materno: Nombres:

Jefe del Órgano Institucional Área

SELECCIÓN

Motivo del Encargo Interno

Ambito

Ambito

SELECCIÓN

Duración de Encargos Internos

Fecha Inicio Fecha Fin Días

dd-mm-aaaa dd-mm-aaaa

Moneda Monto Total Encargo

Lista de lugares de destino del encargado + Agregar Rutas

Figura N° 38

En esta interfaz se deberán seleccionar/completar los siguientes campos:

- **Tipo Documento:** Se muestra el listado de los tipos.
 - **DNI:** Permite realizar la consulta por el número de documento ingresado.
- **Numero Documento:** Permite el ingreso de un número para la búsqueda (DNI).
- **Nombres y Apellidos:** El sistema muestra la información de la persona correspondiente al DNI ingresado.
- **Jefe de órgano institucional:** Permite seleccionar al Jefe de Órgano Institucional que ha sido dado de alta previamente, según lo indicado en el punto 4.1.2.6. Este Jefe de Órgano Institucional debe estar vinculado al responsable registrado en SIAF Operaciones en Línea (Figura Nro. 18)
- **Motivo del encargo interno:** Deberá ingresar el motivo para el registro del encargo.
- **Ámbito:** Se muestra el listado de los ámbitos
 - Nacional.
 - Internacional
- **Fecha inicio:** Permite la selección de la fecha de inicio, el formato es



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

día/mes/año

- **Fecha fin:** Permite la selección de la fecha fin, el formato es día/mes/año.
- **Días:** Es un campo autogenerado acorde a las fechas de inicio y fin ingresadas.
- **Moneda:** Permite seleccionar el tipo de moneda, solo para ámbito internacional.
- **Monto Total Encargo (MN):** Permite ingresar un valor para asignar el monto total del encargo.
- **Monto Total Encargo (ME):** Permite ingresar un valor para asignar el monto total del encargo, cuando el ámbito es internacional.
- **Tipo de cambio:** Permite ingresar un valor para el tipo de cambio, solo para ámbito internacional
- **Agregar rutas:** Permite seleccionar el departamento, provincia y distrito en caso de que el ámbito sea nacional, o el país y ciudad, en caso sea internacional.

A continuación, se precisa el flujo del registro, ingresar el DNI:

NUEVO REGISTRO DE SOLICITUD DE ENCARGOS INTERNOS

X Cancelar Grabar

Comisionado

Tipo Documento: DNI Número Documento: 11111111 ✓ Validar DNI

Apellido Paterno: PATERNOPRUEBA Apellido Materno: MATERNOPRUEBA Nombres: NOMBRES

Figura N° 39

Selecciona el Jefe de Órgano Institucional y el motivo de la Comisión de Servicio:

Jefe del Órgano Institucional Área

NOMBRE DEL JEFE DEL ORGANO INSTITUCIONAL NOMBRE DE AREA

Motivo del Encargo Interno

Figura N° 40



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Selecciona el **Ámbito**,

- En caso sea **NACIONAL**

Ambito

Ambito

- NACIONAL
- SELECCIONE
- NACIONAL
- INTERNACIONAL

Fecha Fin dd-mm-aaaa

Días

Figura N° 41

Se seleccionan las fechas y horas de inicio y fin, el sistema hará un cálculo correspondiente de los días:

Duración de Encargos Internos

Fecha Inicio: 25/02/2025 | Fecha Fin: 26/02/2025 | Días: 2

Montos asignados

Moneda: SOLES (\$)| Monto Total Encargo (MN): 500.00

Figura N° 42



Nota:

El importe total del encargo no debe superar las 10 Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigente.

Si se ingresa un valor con decimales, el sistema solo considerará la parte entera del monto al realizar el cálculo.

Se deberá acceder a la opción **Agregar Rutas**, para seleccionar los destinos.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Agregar Rutas para Ambito Nacional

Listado de Rutas:

NRO DE RUTA	LUGAR DE ORIGEN	LUGAR DE DESTINO	DESCARTAR
No se tiene una ruta registrada.			

Lugar de Origen

Departamento	Provincia	Distrito
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	ASUNCION

Lugar de Destino

Departamento	Provincia	Distrito
AREQUIPA	CARAVELI	ATIQUIPA

+ Registrar Ruta Modificar Ruta Grabar Ruta Cancelar

Figura N° 43

Se procede a dar clic en **Registrar Ruta** y luego **Grabar Ruta**

Agregar Rutas para Ambito Nacional

Listado de Rutas:

NRO DE RUTA	LUGAR DE ORIGEN	LUGAR DE DESTINO	DESCARTAR
No se tiene una ruta registrada.			

Lugar de Origen

Departamento	Provincia	Distrito
LIMA	LIMA	CIENEGUILA

Lugar de Destino

Departamento	Provincia	Distrito
CAJAMARCA	CELENDIN	SUCRE

+ Registrar Ruta Modificar Ruta Grabar Ruta Cancelar

Figura N° 44

Luego de dar clic en **Grabar Ruta**, esta aparecerá en la pantalla principal.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Lista de lugares de destino del encargado		
NRO DE RUTA	LUGAR DE ORIGEN	LUGAR DE DESTINO
1	LIMA - LIMA - CIENEGUILA	CAJAMARCA - CELENDIN - SUCRE

Figura N° 45

Al dar clic en la opción **Grabar**, se mostrará un mensaje de confirmación:

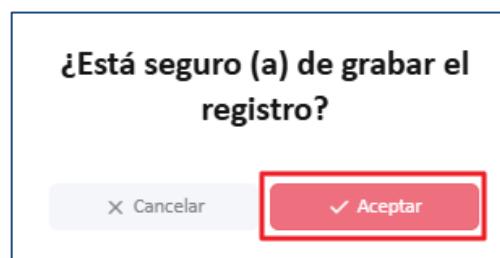


Figura N° 46

Mensaje del procesamiento correcto:

The screenshot shows a green success message at the top: "Se grabó el registro con éxito". Below it is a table titled "Solicitudes de Viáticos por Comisiones de Servicios y Encargos Internos". The table has columns for: N° SOLICITUD, DNI / CE, COMISIONADO, AMBITO, FECHA INICIO, FECHA FIN, DIAS, HORAS, ESCALA, MONTO TOTAL VIATICO (\$), FECHA REGISTRO, EXPEDIENTE SIAF, and ESTADO. A red underline is under the "VIATICOS" tab. At the bottom, it says "No se encontraron registros ::".

Figura N° 47

6.2.3 Descartar solicitud

Si el usuario desea descartar la solicitud, debe tener en consideración que la solicitud se tiene que encontrar en estado **Registrado**, seleccionar el registro y

seleccionar la opción .

El sistema muestra el siguiente mensaje, está seguro de descartar el registro, seleccionar aceptar, el sistema muestra un mensaje indicando se grabó



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

exitosamente y la solicitud cambia a estado “**Descartado**”.

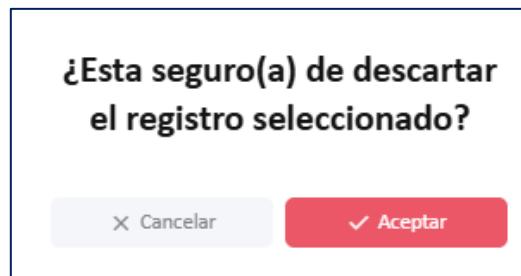


Figura N° 48

6.2.4 Anular solicitud

Si el usuario desea anular la solicitud, debe tener en consideración que la solicitud se tiene que encontrar en estado **Aprobado**, seleccionar el registro y seleccionar la opción Anular, que se encuentra en la parte superior de la interfaz como se muestra.

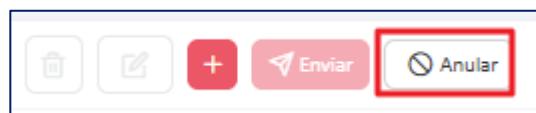


Figura N° 49

El sistema muestra el siguiente mensaje, ¿Está seguro de anular el registro seleccionado?.

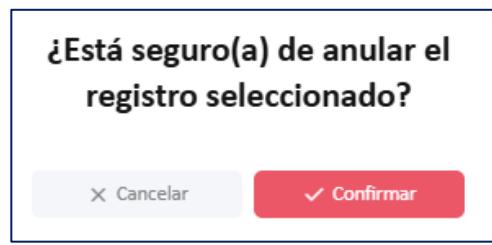


Figura N° 50

Al seleccionar **Confirmar**, el sistema validará si la solicitud se encuentra vinculada a una secuencia de girado. De ser así, mostrará el mensaje:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

🚫 4003 - No puede anular la solicitud de VIATICOS, se encuentra vinculada al Girado del expediente 2025-200 y secuencia 3.

Figura N° 51

🚫 4003 - No puede anular la solicitud de ENCARGO INTERNO, se encuentra vinculada al Girado del expediente 2025-219 y secuencia 3.

Figura N° 52

En caso de que todo sea conforme, el sistema muestra un mensaje indicando se grabó exitosamente y la solicitud cambia a estado “**Anulado**”.

6.2.5. Consulta de solicitudes

Esta pantalla permite filtrar en base a la información ingresada:

- **Periodo:** Se muestra por defecto el año actual.
- **Tipo:** Se muestra el listado de los tipos
 - Viatico.
 - Encargo interno
- **Numero de solicitud:** Permite el ingreso del número de solicitud, como criterio adicional de búsqueda.
- **Doc de identidad:** Se muestra el listado de los tipos
 - DNI.
 - Carné de extranjería.
- **Numero de documento:** Permite el ingreso del número de documento, como criterio adicional de búsqueda.
- **Estado:** Se muestra el listado de los estados
 - **Registrado:** Cuando la solicitud esta recién generada.
 - **Pendiente de firma:** Cuando la solicitud generada se envía para ser autorizada.
 - **Aprobado:** Cuando se autoriza la solicitud generada.
 - **Descartado:** Cuando la solicitud registrada se descarta.
 - **Rechazado:** Cuando se rechaza la solicitud generada.
- **Fecha inicio (duración de la comisión o encargatura):** Permite seleccionar una fecha que corresponde desde el año actual hasta el siguiente, considerando que se refiere a la fecha de inicio de la comisión o encargatura.
- **Fecha fin (duración de la comisión o encargatura):** Permite seleccionar una fecha que corresponde desde el año actual hasta el siguiente, considerando que se refiere a la fecha fin de la comisión o encargatura.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

La sección de búsqueda es la siguiente:

Módulos > Ejecución Presupuestal > Registro > Viáticos y Encargos Internos

Viáticos por Comisiones de Servicios y Encargos Internos

Periodo: 2025

Búsqueda Avanzada

Tipo: SELECCIONE Número de solicitud: SELECCIONE

Doc. de identidad: Número de documento: SELECCIONE

Estado: TODOS

Duración de la comisión o encargatura: Fecha Inicio dd-mm-aaaa, Fecha Fin dd-mm-aaaa

Limpiar Buscar

Solicitudes de Viáticos por Comisiones de Servicios y Encargos Internos

VIATICOS ENCARGOS INTERNOS

Nº SOLICITUD	DNI / CE	COMISIONADO	AMBITO	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS	HORAS	ESCALA	MONTO TOTAL VIATICO (\$.)	EXPEDIENTE SIAF	ESTADO
:: No se encontraron registros ::											

Filas 10

0 a 0 de 0 registros

MOTIVO DE COMISIÓN:

Figura N° 53

Al dar clic en el botón **Buscar**, aparecen por defecto todos los registros creados:

- En caso el tipo sea **VIATICOS**:

Módulos > Ejecución Presupuestal > Registro > Viáticos y Encargos Internos

Viáticos por Comisiones de Servicios y Encargos Internos

Periodo: 2025

Búsqueda Avanzada

Tipo: SELECCIONE Número de solicitud: SELECCIONE

Doc. de identidad: Número de documento: SELECCIONE

Estado: TODOS

Duración de la comisión o encargatura: Fecha Inicio dd-mm-aaaa, Fecha Fin dd-mm-aaaa

Limpiar Buscar

Solicitudes de Viáticos por Comisiones de Servicios y Encargos Internos

VIATICOS ENCARGOS INTERNOS

Nº SOLICITUD	DNI / CE	COMISIONADO	AMBITO	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS	HORAS	ESCALA	MONTO TOTAL VIATICO (\$.)	EXPEDIENTE SIAF	ESTADO
VI00019	11111111	PRUEBA DE COMISARIO	NACIONAL	01/06/2025	18/06/2025	17	18	MINISTRO DE ESTADO	\$ 2,700.00		

Filas 10

1 a 10 de 19 registros

MOTIVO DE COMISIÓN:

Figura N° 54



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

En este caso, nos desplazamos a la derecha para verificar que tenga el estado **Registrado**:

Módulos > Ejecución Presupuestal > Registro > Viáticos y Encargos Internos

Viáticos por Comisiones de Servicios y Encargos Internos

Periodo: 2025

Búsqueda Avanzada

Tipo: SELECCIONE Número de solicitud:

Doc. de identidad: SELECCIONE Número de documento:

Estado: TODOS

Duración de la comisión o encargatura

Fecha Inicio: dd-mm-aaaa Fecha Fin: dd-mm-aaaa

Limpiar Buscar

Solicitudes de Viáticos por Comisiones de Servicios y Encargos Internos

VIÁTICOS ENCARGOS INTERNOS

Nº SOLICITUD	COMISIONADO	AMBITO	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS	HORAS	ESCALA	MONTO TOTAL VIÁTICO (\$/.)	EXPEDIENTE SIAF	ESTADO
2	PRUEBA DE COMISARIO	NACIONAL	01/06/2025	18/06/2025	17	18	MINISTRO DE ESTADO	\$/. 2,700.00		● Registrado

Filas: 10 < > 1 a 10 de 19 registros

MOTIVO DE COMISIÓN:

Figura N° 55

- En caso el tipo sea **ENCARGOS INTERNOS**:

Módulos > Ejecución Presupuestal > Registro > Viáticos y Encargos Internos

Viáticos por Comisiones de Servicios y Encargos Internos

Periodo: 2025

Búsqueda Avanzada

Tipo: ENCARGO INT... Número de solicitud:

Doc. de identidad: SELECCIONE Número de documento:

Estado: TODOS

Duración de la comisión o encargatura

Fecha Inicio: dd-mm-aaaa Fecha Fin: dd-mm-aaaa

Limpiar Buscar

Solicitudes de Viáticos por Comisiones de Servicios y Encargos Internos

VIÁTICOS ENCARGOS INTERNOS

Nº SOLICITUD	ONI / CE	ENCARGADO	AMBITO	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS	MONTO TOTAL ENCARGO (\$/.)
E00012	11111111	null null null	NACIONAL	21/02/2025	27/02/2025	7	\$/.1,244.00

Filas: 10 < >

MOTIVO DE

Figura N° 56

En este caso, nos desplazamos a la derecha para verificar que tenga el estado **Registrado**:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Solicitudes de Viáticos por Comisiones de Servicios y Encargos Internos

Nº SOLICITUD	DNI / CE	ENCARGADO	AMBITO	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS	MONTO TOTAL ENCARGO (\$.)	FECHA REGISTRO	EXPEDIENTE SIAF	ESTADO
E00013	111111111	NOMBRE ENCARGADO	NACIONAL	25/02/2025	26/02/2025	2	\$./500.00	--		● Registrado

Filas 10 ▾ 1 a 10 de 13 registros < >

Figura N° 57

6.2.6. Envío de Solicitud

Una vez que se tiene la solicitud generada en Estado Registrado, corresponde dar clic en el botón para que esta solicitud se muestre en el aplicativo SIAF - Módulo de Autorización de la Administración Financiera - MADAFA para la autorización correspondiente.

Tanto para solicitudes de **VIATICOS**, como **ENCARGOS INTERNOS**, ubicarse en el registro y dar clic en el botón enviar que se ubica en la parte superior derecha.

Módulos > Ejecución Presupuestal > Registro > Viáticos y Encargos Internos

Viáticos por Comisiones de Servicios y Encargos Internos

Periodo	2025
Búsqueda Avanzada	
Tipo	Número de solicitud
SELECCIONE	
Doc. de identidad	Número de documento
SELECCIONE	
Estado	TODOS
Duración de la comisión o encargatura	
Fecha Inicio	Fecha Fin
dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa

Solicitudes de Viáticos por Comisiones de Servicios y Encargos Internos

VIATICOS	ENCARGOS INTERNOS								
COMISIONADO	AMBITO	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS	HORAS	ESCALA	MONTO TOTAL VIATICO (\$.)	EXPEDIENTE SIAF	ESTADO
NOMBRE ENCARGADO	NACIONAL	01/06/2025	18/06/2025	17	18	MINISTRO DE ESTADO	\$./ 2,700.00		● Registrado

Filas 10 ▾ 1 a 10 de 19 registros < >

MOTIVO DE COMISIÓN:

registro de prueba

Figura N° 58



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Se muestra un mensaje de confirmación:

The screenshot shows the SIAF application interface for managing travel and internal service requests. On the left is a sidebar with various menu options. The main area displays a list of travel requests with columns for date, duration, amount, and status. A modal dialog box is centered over the list, asking '¿Está seguro(a) de enviar la solicitud?' (Are you sure you want to send the request?). Below the dialog, there are 'Cancelar' and 'Continuar' buttons. The status bar at the bottom right indicates '1 a 10 de 19 registros'.

Figura N° 59

Al realizar la confirmación del mensaje, la solicitud cambia de estado a **Pendiente Firma**:

The screenshot shows the same SIAF application interface after the confirmation was made. The modal dialog has disappeared. The travel request listed in the main area now has a red border around its details. The status bar at the bottom right indicates '1 a 10 de 19 registros'. A red dashed box highlights the 'ESTADO' column for the first request, which now shows the status 'Pendiente Firma' (Pending Signature).

Figura N° 60



Nota:

Para que la solicitud se apruebe, desde el aplicativo SIAF – Módulos de Autorización de la Administración Financiera, el Jefe de Organismo Institucional debe autorizar la solicitud de viáticos o encargos internos.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

6.2.7. Validaciones para el registro de la solicitud

Reglas de Validación:

Descripción	Mensaje de error
Tipo documento	
Si el tipo muestra el valor Seleccione.	Debe seleccionar un tipo de documento.
Número de documento	
Si el número de documento está vacío.	Debe ingresar el número de documento.
Solo se aplica cuando el tipo de documento es DNI	
Si el número de documento ingresado es menor de 8 dígitos.	El número de documento debe tener 8 dígitos.
Solo se aplican cuando el tipo de documento es Carné de extranjería	
Si el número de documento ingresado es menor de 9 dígitos.	El número de documento debe tener 9 dígitos.
Si el apellido paterno está vacío	Este campo es requerido.
Si el país muestra el valor Seleccione.	Debe ingresar un país válido.
Si el apellido materno está vacío	Este campo es requerido.
Si el nombre está vacío	Debe ingresar el nombre.
Jefe del Órgano Institucional	
Si el Jefe del Órgano Institucional muestra el valor Seleccione.	Debe seleccionar el Jefe del Órgano Institucional.
El comisionado / encargado no debe ser igual al jefe de órgano institucional	El comisionado/encargado no debe ser igual al jefe de órgano institucional.
Motivo	
Si el motivo de la [comisión de servicios encargo interno] no fue ingresada.	Debe ingresar el motivo de [comisión de servicios encargo interno] no fue ingresado.
Ámbito	
Si el ámbito muestra el valor Seleccione.	Debe ingresar un ámbito válido.
Escala. Solo aplica para solicitud de viáticos	
Si el valor seleccionado en la escala es Seleccione	Se debe seleccionar una escala válida
Monto diario. Solo aplica para solicitud de viáticos	
Si el valor del monto diario está vacío	Se debe ingresar el monto diario según la escala
Si el valor del monto diario es mayor al monto asignado en la escala seleccionada	Se debe ingresar un monto diario menor o igual al valor del monto de la escala
Si el valor del monto diario es cero	El monto viático diario debe ser mayor a cero.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Descripción	Mensaje de error
Duración de la Comisión	
Fecha de Inicio	
Si la Fecha de Inicio no fue ingresado.	Debe ingresar la Fecha Inicio.
Si la fecha de Inicio es menor que la fecha actual.	La fecha de inicio debe ser mayor o igual a la fecha del día actual.
Fecha de Fin	
Si la Fecha de Fin no fue ingresado.	Debe ingresar la Fecha Fin.
Si la fecha de fin es menor que la fecha actual.	La fecha de fin debe ser mayor o igual a la fecha del día actual.
Hora Inicio. Solo aplica para solicitud de viáticos	
Si la hora de inicio no fue ingresada	Debe ingresar la hora de inicio de la comisión de servicios.
Hora Fin. Solo aplica para solicitud de viáticos	
Si la hora de fin no fue ingresada	Debe ingresar la hora de fin de la comisión de servicios.
Si la fecha inicio y la fecha fin son el mismo día, y la hora fin es anterior a la hora de inicio	La hora fin no puede ser anterior a la hora de inicio. Ingrese una hora fin válida.
Para las Fecha de Inicio y Fin	
Si la Fecha de Inicio es mayor o igual a la Fecha Fin.	La Fecha de Inicio debe ser menor que la Fecha Fin.
Monto total encargo. Solo aplica para encargos internos	
Si el Monto Total de Encargo es vacío o cero	Se debe ingresar el monto total del encargo interno
Si el Monto Total del Encargo en MN (moneda nacional) es mayor de 10 unidades impositivas tributarias (UIT) del año correspondiente a la fecha de inicio de la solicitud, deberá mostrar el mensaje restrictivo:	El Monto supera las 10 unidades impositivas tributarias (UIT) del año en curso.
De ingresar valores decimales se debe mostrar el mensaje restrictivo:	Se debe ingresar el monto total del encargo interno sin decimales.
Moneda. Solo aplica para encargos internos	
Si el ámbito de la solicitud de encargo interno es "Internacional" y no se ingresa la moneda.	Se debe ingresar la moneda
Tipo de cambio	
Si el ámbito de la solicitud de viático o encargo interno es Internacional y no se ingresa el tipo de cambio	Se debe ingresar el tipo de cambio
No se debe permitir valores negativos ni iguales a cero	El Tipo de cambio debe ser mayor a cero.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

6.3. Registro Distribución de la Liquidación del Viático – Encargo Interno

Para que se genere la fase de pagado a partir de la fase girado, el sistema evalúa si se ha recibido la liquidación enviada por el Banco de la Nación. En los casos en que el consumo de la línea de la tarjeta se ha realizado de forma parcial, y el girado tiene alguna de las siguientes composiciones: **un clasificador y más de una meta, más de un clasificador y una meta o más de un clasificador y más de una meta**, en estos casos será necesario que el usuario registre manualmente la distribución de la liquidación, para que, a partir de ella, se genere la fase de pagado y aplicar la rebaja en las fases de girado, devengado y compromiso.

Sin embargo, si se ha consumido la línea de crédito en su totalidad, sin importar la composición del girado o si se ha consumido parcialmente la línea de crédito y el girado tiene la composición **de un clasificador y una meta**, el sistema podrá generar automáticamente la fase de Pagado y aplicar la rebaja de corresponder en las fases de girado, devengado y compromiso.

Ingresar a la **Plataforma SIAF** opción **Distribución de la Liquidación del Viático – Encargo Interno**, si no hay registros por distribuir la interfaz se mostrará:

Figura N° 61

En esta interfaz por defecto, se muestra el mes y periodo actual. Al dar clic en el botón **Buscar** se van a visualizar los registros distribuidos y pendientes



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

por distribuir del periodo seleccionado que se encuentra dividida en tres secciones:

Módulos > Ejecución Presupuestal > Registro > Distribución de la liquidación del Viático – Encargo Interno

Distribución de la liquidación del Viático – Encargo Interno

AÑO	EXPEDIENTE	SECUENCIA GIRADO	TO	DESCRIPCIÓN	FECHA	RB	TR	NRO DOC. B	FECHA DOC. B	MONTOS GIRADO (S/)	MONTOS CONSUMIDO (S/)	MONTOS NO CONSUMIDO (S/)	MONTOS PAGADO (S/)	MONTOS PENDIENTE PARA GENERACIÓN DEL PAGADO (S/)	PENDIENTE DE GENERACIÓN DE PAGADO?
2025	000220	0003	A	ENCARGO INTERNO	07/05/2025	18	N	25000104	07/05/2025	800.00	790.00	10.00	0.00	750.00	Si

1. Líneas de crédito

2. Pagado

3. Detalle del pagado

Figura N° 62

- **Líneas de crédito:** Contiene información del girado, como:

- Año del expediente
- Nro. de expediente
- Secuencia de Girado
- Tipo de Operación
- Descripción del Tipo de Operación
- Fecha de Girado
- Rubro
- Tipo de Recurso
- Nro. documento B
- Fecha documento B
- Monto Girado (S/)
- Monto Consumido (S/): de la línea de crédito que se habilitó con el girado
- Monto No Consumido (S/): de la línea de crédito que se habilitó con el girado
- Monto Pagado (S/):
- Monto pendiente para generación del Pagado (S/):
- ¿Pendiente de generación de Pagado?

- **Pagado:** Contiene información del girado, como:

- Año del expediente



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

- Nro. de expediente
- Secuencia de pagado
- Fecha de pagado
- Moneda
- Monto de pagado

- **Detalle del Pagado:** Contiene información del girado, como:

- Clasificador
- Nombre del clasificador
- Meta
- Monto de clasificador y meta

A continuación, debe dar clic en el botón **SI** se muestra la interfaz de registro de la distribución que se encuentra dividida en tres secciones:

The screenshot shows the 'DISTRIBUCIÓN DEL REGISTRO GIRADO PARA GENERACIÓN DEL PAGADO' interface. It is divided into three main sections:

- 1. Encabezado**: Located at the top right, it displays document details like Nro. Doc. B, Fecha Doc. B, Monto Girado (S/), Monto Consumido (S/), Monto No Consumido (S/), and Monto Pagado (S/). A red arrow points from the text '1. Encabezado' to this section.
- 2. Sección de Consumo realizado**: Located in the center left, it shows consumption details for a credit card. It includes a table for 'Consumo realizado con la Tarjeta de Crédito' with columns: Nro., Fecha, Detalle, Moneda, Tipo de Cambio, and Monto. A red arrow points from the text '2. Sección de Consumo realizado' to this section.
- 3. Sección Distribución**: Located in the center right, it shows the distribution of consumed amounts across different classifiers. It includes a table titled 'Distribuir monto consumido por clasificadores y metas' with columns: CLASIFICADOR, NOMBRE CLASIFICADOR, META, MONTO GIRADO (S/), and MONTO CONSUMIDO (S/). A red arrow points from the text '3. Sección Distribución' to this section.

Figura N° 63

- **Encabezado:** Contiene información del girado, como:

- Año del expediente
- Nro. de expediente
- Secuencia de Girado
- Fecha de Girado
- Tipo de Giro
- Tipo de Operación
- Rubro
- Tipo de Recurso
- Nro. documento B
- Fecha documento B



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

- Monto Girado (S/)
- Monto Consumido (S/)
- Monto No Consumido (S/)
- Monto Pagado (S/)

- **Sección de Consumo realizado:** Contiene información de los consumos realizados con la tarjeta de crédito, como:
 - Nro.
 - Fecha
 - Detalle
 - Moneda
 - Tipo de cambio
 - Monto
- **Sección Distribución:** Muestra el detalle de la composición del girado a nivel de:
 - Clasificador Presupuestal
 - Nombre del Clasificador
 - Meta Presupuestal
 - Monto Girado (S/)
 - Monto Consumido (S/):** Este campo es editable y debe ser ingresado por el usuario.

Finalizado el registro de la distribución en la **sección 3**, dar clic en el botón “**Grabar**”, el sistema ejecuta las siguientes validaciones:

- Si no ha ingresado al menos un valor en la columna “Monto Consumido” mayor a cero, el sistema muestra el mensaje:

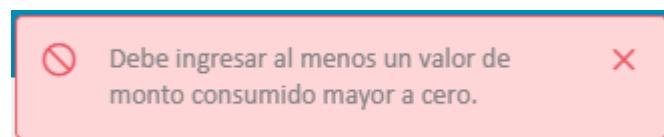


Figura N° 64

- El sistema validará que el monto total consumido de la tarjeta coincida con la suma total de los montos distribuidos en los clasificadores y metas del registro girado.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

The screenshot shows two panels. The left panel, titled 'Consumo realizado con la Tarjeta de Crédito', displays a table with columns: MONTO TOTAL CONSUMIDO (\$/), MONTO NO CONSUMIDO (\$/), NRO., FECHA, DETALLE, MONEDA, TIPO DE CAMBIO, and MONTO. It shows 790.00 in the first column and 10.00 in the second. A red box highlights the first column. Below the table, it says 'No se encontraron registros ::'. The right panel, titled 'Distribuir monto consumido por clasificadores y metas', shows a table with columns: CLASIFICADOR, NOMBRE CLASIFICADOR, META, MONTO GIRADO (\$/), and MONTO CONSUMIDO (\$/). It lists three rows: 2.6.2.3.2.6 (COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS) with values 0018, 300.00, and 300.00; 2.6.2.3.2.6 (COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS) with values 0019, 400.00, and 400.00; and 2.6.2.3.2.6 (COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS) with values 0020, 100.00, and 95.00. A red box highlights the last row. At the bottom, it shows 'Total: 800.00' and '790.00'.

Figura N° 65

Caso contrario, el sistema mostrará el mensaje:

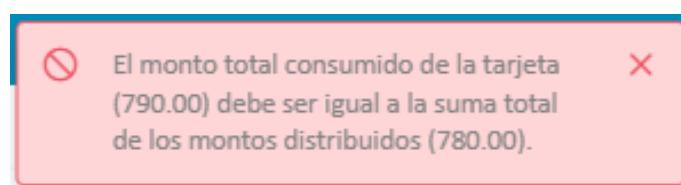


Figura N° 66

- El sistema validará si el monto consumido ingresado es mayor al monto girado en el clasificador y meta:

The screenshot shows the same two panels as Figura N° 65. In the distribution table, the 'MONTO GIRADO (\$/)' column for row 0019 is highlighted in red, and the 'MONTO CONSUMIDO (\$/)' column for row 0019 is also highlighted in red. The 'Total' row shows 800.00 and 790.00 respectively.

Figura N° 67

El sistema mostrará el mensaje:

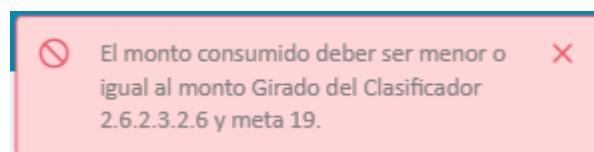


Figura N° 68

Una vez que se ha completado la distribución del monto consumido y todas las validaciones han sido superadas, el sistema:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

- El sistema generará automáticamente la fase de Pagado correspondiente al girado.
- Genera las secuencias de rebajas en el girado, devengado y compromiso



Nota:

El resultado de esta acción (fase de Pagado y rebajas generadas) podrá visualizarse posteriormente al acceder a la opción Registro SIAF Girado del punto 6.5

6.4. Registro de Modificación de Solicitud de Viático y Encargo Interno

6.4.1. Registro

En el módulo accede al Menú Registro y la opción **Modificación de Solicitud de Viático y Encargo Interno**.

Figura N° 69

En la pestaña de **Modificación de Solicitud de Viático y Encargo Interno**,

ingresamos a la opción y se muestra la siguiente interfaz:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Módulos > Ejecución presupuestal > Registro > Modificación de solicitud de viático y encargo interno

Modificación de solicitud de viático y encargo interno +

NUEVA MODIFICACIÓN DE SOLICITUD DE VIÁTICO Y ENCARGO INTERNO

SELECCIONAR SOLICITUD

CANCELAR

Periodo: MAYO 2025

Tipo Solicitud: TODOS

Buscar número solicitud

0 Modificaciones

No se encontraron modificaciones.

Cancelar

MAYO 2025

Tipo Solicitud: ENCARGO INTERNO

Número de Solicitud:

Buscar

SOLICITUD	TIPO DOCUMENTO	COMISIONADO	FECHA INICIO	FECHA FIN	MONTO VIÁTICO	EXPEDIENTE SIAF	GIRADO
:: No se encontraron registros ::							

Filas: 10

0 a 0 de 0 registros

Figura N° 70

En esta interfaz por defecto, se muestra el mes y periodo actual. Para crear una modificación de solicitud de viatico o encargo interno, se debe de seleccionar los siguientes campos:

- **Periodo:** Permite seleccionar el Mes y año correspondiente al periodo de la solicitud.
- **Tipo de Solicitud:** Permite seleccionar el tipo de Solicitud:
 - Encargo Interno.
 - Viático.
- **Número de Solicitud:** Permite la búsqueda por número de solicitud de comisión de servicio o encargo interno.

A continuación, darle clic en el botón “Buscar”:

Si existen solicitudes de viáticos o encargos internos asociadas a los datos seleccionados, se mostrarán únicamente aquellas que cumplan con las siguientes condiciones:

- La solicitud está aprobada y no está vinculada a un girado.
- La solicitud está aprobada y vinculada a un girado con estado "Descartado".
- La solicitud está aprobada y vinculada a un girado aprobado, siempre que no exista consumo de la línea de crédito habilitada para dicho girado.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

No se mostrarán en el listado de solicitudes a modificar aquellas que estén aprobadas pero vinculadas a un girado en estado "Registrado", "Pendiente de Firma" o "Verificación".

NUEVA MODIFICACIÓN DE SOLICITUD DE VIÁTICO Y ENCARGO INTERNO

SELECCIONAR SOLICITUD

MAYO 2025

Tipo Solicitud: ENCARGO INTERNO

Número de Solicitud: Buscar

SOLICITUD	TIPO DOCUMENTO	COMISIONADO	FECHA INICIO	FECHA FIN	MONTO VIATICO	EXPEDIENTE SIAF	GIRADO
E00045	DNI	11111111-PRUEBA DE COMISIONADO	06/05/2025	07/05/2025	100.00	81	0007
E00044	DNI	11111111-PRUEBA DE COMISIONADO	05/05/2025	05/05/2025	230.00	81	0006
E00043	DNI	11111111-PRUEBA DE COMISIONADO	02/05/2025	03/05/2025	250.00	73	0006
E00042	DNI	11111111-PRUEBA DE COMISIONADO	05/05/2025	05/05/2025	500.00	81	0005

Figura N° 71

De no existir solicitudes en el periodo actual (mes y año), el sistema mostrará el mensaje “No se encontraron registros”.

Seguidamente, se deberá de seleccionar la solicitud de viático o encargo interno a modificar y se activará el botón “Siguiente”:

NUEVA MODIFICACIÓN DE SOLICITUD DE VIÁTICO Y ENCARGO INTERNO

SELECCIONAR SOLICITUD

MAYO 2025

Tipo Solicitud: ENCARGO INTERNO

Número de Solicitud: Buscar

Siguiente →

SOLICITUD	TIPO DOCUMENTO	COMISIONADO	FECHA INICIO	FECHA FIN	MONTO VIATICO	EXPEDIENTE SIAF	GIRADO
E00045	DNI	11111111-PRUEBA DE COMISIONADO	06/05/2025	07/05/2025	100.00	81	0007
E00044	DNI	11111111-PRUEBA DE COMISIONADO	05/05/2025	05/05/2025	230.00	81	0006
E00043	DNI	11111111-PRUEBA DE COMISIONADO	02/05/2025	03/05/2025	250.00	73	0006
E00042	DNI	11111111-PRUEBA DE COMISIONADO	05/05/2025	05/05/2025	500.00	81	0005

Figura N° 72

Luego, se mostrará la interfaz correspondiente, donde, en la sección "Debe Decir", se deberá seleccionar la Fecha de Inicio y la Fecha de Fin de la solicitud de viático o encargo interno que se desea modificar.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

NUEVA MODIFICACIÓN DE SOLICITUD DE VIÁTICO Y ENCARGO INTERNO

SOLICITUD DE VIÁTICO Y ENCARGO INTERNO

X Cancelar Grabar

Solicitud: E00045

SEL	COMISIONADO	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS	HORAS	MONTO VIÁTICO	EXPEDIENTE SIAF	GIRADO	FECHA GIRADO
●	11111111-PRUEBA DE COMISIONADO	06/05/2025	07/05/2025	2	0	100.00	81	0007	07/05/2025

Seleccionar dato a modificar DURACION DE LA COMISION

DICE DEBE DECIR

Fecha Inicio: 06/05/2025

Fecha Fin: 07/05/2025

Fecha Inicio: 09/05/2025

Fecha Fin: 10/05/2025

Figura N° 73

Para continuar con el registro, seleccionar las fechas de inicio y fin a modificar, y luego proceder a darle clic en el botón **Grabar**.

Tener en cuenta que el sistema validará los siguientes criterios:

- Se permite la modificación de fechas una sola vez. En caso contrario, el sistema muestra el mensaje restrictivo:

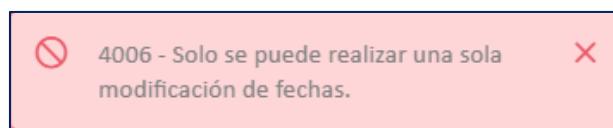


Figura N° 74

- La nueva fecha inicio debe ser sea posterior o igual a la fecha del documento B del girado. En caso contrario, el sistema muestra el mensaje restrictivo:

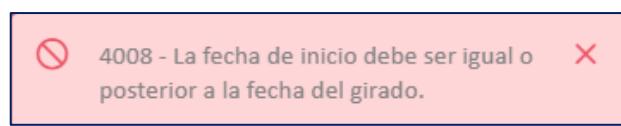


Figura N° 75



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

- La nueva fecha no puede exceder el número de días asignados con respecto a la solicitud original. En caso contrario, el sistema muestra el mensaje restrictivo

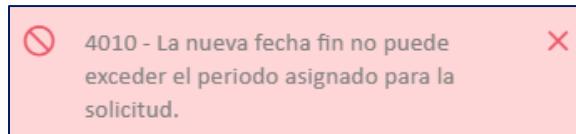


Figura N° 76

- Si la solicitud ya se encuentra vinculada a un girado y este se encuentra en estado Registrado, Pendiente de Firma o Verificación.

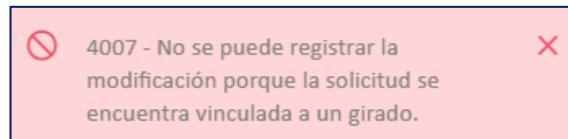


Figura N° 77

En caso de que todo este conforme, al darle clic en el botón de Grabar, se mostrará un mensaje de confirmación: "**Se registraron los datos correctamente**".

Seguidamente, se genera un correlativo secuencial del registro de la modificación que muestra el detalle de la modificación realizada y se visualizará con estado de registro de la modificación de la solicitud en estado **P – Pendiente**.

The screenshot shows a user interface for modifying a travel and expense request. On the left, there's a search bar and a table with two rows: one highlighted in red with the ID '0055 E00045' and status 'P' (Pending), and another row below it with ID '0052 E00045' and status 'D' (Rejected). The main panel displays a summary for 'MODIFICACIÓN N° 00055' with status 'Pendiente'. It includes fields for 'Solicitud: E00045', 'Año de ejecución: 2025', and detailed information like 'Tipo Documento: DNI', 'Comisionado: 11111111 - PRUEBA DE COMISIONADO', 'Monto Viático: S/ 100', etc. Below this are sections for 'Datos Originales' and 'Datos Modificados'.

Figura N° 78

6.4.2. Descartar la modificación de solicitud

Si el usuario desea descartar la modificación, debe tener en consideración que la solicitud se tiene que encontrar en estado Registrado o Rechazado,



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

seleccionar el registro y seleccionar la opción



El sistema muestra el siguiente mensaje:



Figura N° 79

Seleccionar Confirmar, el sistema muestra un mensaje indicando se grabó exitosamente y la solicitud cambia a estado “**Descartado**”.

MODIFICACIÓN N° 00054	
Solicitud: E00002	Año de ejecución:
Tipo Documento: DNI	Fecha Inicio: 03/02/2025
Comisionado: 11111111-PRUEBA DE COMISIONADO	Fecha Fin.: 04/02/2025
Monto Viático: S/ 500	Días: 2
Expediente SIAF:	Horas: 0
Girado:	
Datos Originales	
Fecha Inicio:	Fecha Inicio:
03/02/2025	09/05/2025
Fecha Fin:	Fecha Fin:
04/02/2025	09/05/2025
Datos Modificados	

Figura N° 80

6.4.3. Consulta

Esta pantalla permite filtrar en base a la información ingresada:

- **Periodo:** Se muestra el año donde existen modificaciones de solicitud.
- **Tipo Solicitud:** Se muestra el listado de los tipos:
 - ✓ Todos
 - ✓ Viatico.
 - ✓ Encargo interno
- **Número de solicitud:** Permite el ingreso del número de solicitud, como criterio adicional de búsqueda.

La sección de búsqueda es la siguiente:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Módulos > Ejecución presupuestal > Registro > Modificación de solicitud de viático y encargo interno

Modificación de solicitud de viático y encargo interno

Periodo: MAYO 2025

Tipo Solicitud: TODOS

Buscar número solicitud:

Limpiar Filtros

2 Modificaciones

0055 E00045	P
0052 E00045	D

Detalle de la modificación

Para poder visualizar el detalle, Usted debe seleccionar una modificación de la lista izquierda

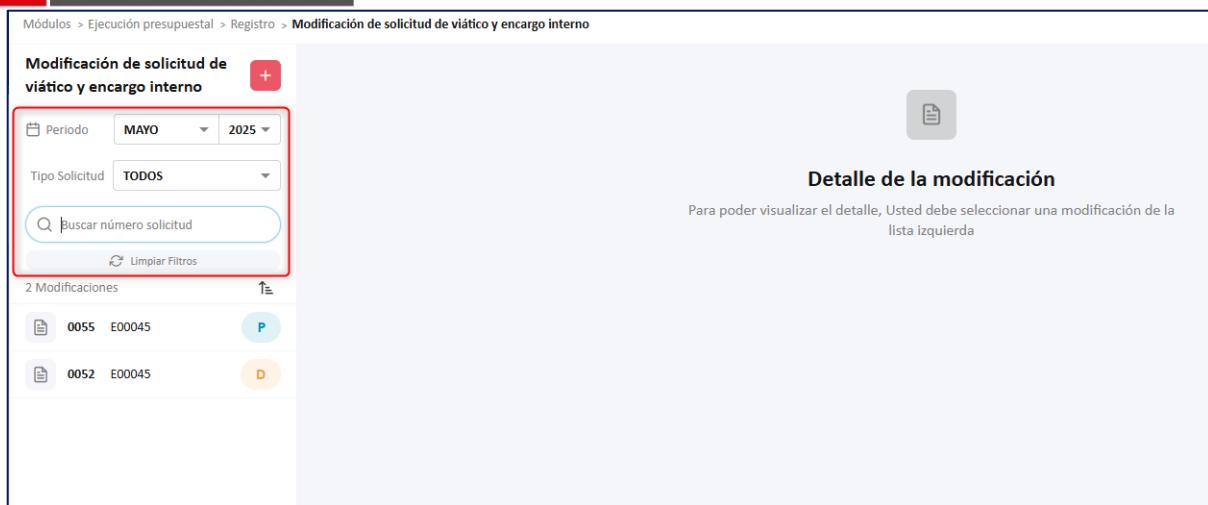


Figura N° 81

Al dar clic en el botón **Buscar**, aparecen por defecto todos los registros creados:

6.4.4. Envío

Una vez que se tiene la modificación generada en Estado Registrado, corresponde dar clic en el botón  para que esta solicitud se muestre en el aplicativo SIAF - Módulo de Autorización de la Administración Financiera - MADAf para la autorización correspondiente.

Ubicarse en el registro y dar clic en el botón enviar que se ubica en la parte superior derecha.

Módulos > Ejecución presupuestal > Registro > Modificación de solicitud de viático y encargo interno

MODIFICACIÓN N° 00055 • Pendiente

Enviar

Periodo: MAYO 2025

Tipo Solicitud: TODOS

Buscar número solicitud:

Limpiar Filtros

2 Modificaciones

0055 E00045	P
0052 E00045	D

Solicitud: E00045 Año de ejecución: 2025

Tipo Documento: DNI	Fecha Inicio: 06/05/2025
Comisionado: 11111111 - PRUEBA DE COMISIONADO	Fecha Fin.: 07/05/2025
Monto Viático: S/ 100	Días: 2
Expediente SIAF: 81	Horas: 0
Girado: 0007	

Datos Originales

Fecha Inicio: 06/05/2025
Fecha Fin: 07/05/2025

Datos Modificados

Fecha Inicio: 09/05/2025
Fecha Fin: 10/05/2025



Figura N° 82

Se mostrará un mensaje de confirmación:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI



Figura N° 83

Al dar clic en el botón Confirmar, se mostrará el mensaje “Se realizó la operación correctamente” y cambiará el estado de la modificación a “Pendiente Firma”.

The screenshot shows the 'MODIFICACIÓN N° 00055' screen. The modification details are as follows:

Solicitud: E00045		Año de ejecución: 2025	
Tipo Documento: DNI Comisionado: 11111111 - PRUEBA DE COMISIONADO Monto Viático: \$/100 Expediente SIAF: 81 Girado: 0007		Fecha Inicio: 06/05/2025 Fecha Fin.: 07/05/2025 Días: 2 Horas: 0	
Datos Originales Fecha Inicio: 06/05/2025 Fecha Fin: 07/05/2025		Datos Modificados Fecha Inicio: 09/05/2025 Fecha Fin: 10/05/2025	

Figura N° 84



Nota:
Si la solicitud no se encuentra vinculada a un girado, una vez autorizada la modificación:

- Se aprobará la modificación de la solicitud. Las nuevas fechas se reflejarán en el registro de la solicitud.
- Si la solicitud está vinculada a un girado que ya ha sido aprobado, al autorizar la modificación:
 - La modificación de la solicitud pasará al estado “Verificación”, quedando a la espera de la respuesta del Banco de la Nación
 - El sistema evaluará, sino existe consumo en la línea de crédito asociada al girado, la modificación de fechas procederá.
 - Si existe consumo en la línea de crédito asociada al girado, se rechazará la modificación de fechas.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

6.5. Registro de la fase girado

Como pasos previos, se requiere el registro desde la **Certificación, Compromiso Anual, Compromiso Mensual** y el **Devengado**.

Para el caso de viáticos, los clasificadores autorizados para el **Tipo de Operación: AV** son:

Ámbito	Clasificador	Descripción
Internacional	2 . 3 . 2 1 . 1 2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO
Nacional	2 . 3 . 2 1 . 2 2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO

Para el caso de encargos, el compromiso mensual debe ser con el **Tipo de Operación: A** y los clasificadores correspondientes.

Para registrar el girado, en el expediente generado, completamos los datos correspondientes, y seleccionar el **Doc B: 309 - TARJETA DE TESORO PUBLICO**.

The screenshot shows the 'Registro SIAF - Girado' screen. On the left, there's a sidebar with a search bar ('220'), a date selector ('Periodo: MAYO 2025'), and a list of expedientes ('00220', 'Compromiso 0001', 'Devengado 0002'). The main right panel is titled 'EXPEDIENTE N° 00220' and has a sub-section 'INSERTAR GIRADO'. It contains fields for 'Entidad', 'Destino/Origen', 'Área', 'Tipo de operación', 'Modalidad compra', 'Fase contractual', 'Exp. Fin. Temporal', and 'Tipo proc. sel.'. Below this is a section 'DETALLES DEL GIRADO'. Under 'MEDIUM DE PAGO/CUENTA CORRIENTE', there's a table with columns 'CLASIFICADOR', 'DESCRIPCIÓN', 'MONTO ORIGEN', and 'META'. The table shows an item 'COSTO DE CONSTRUCCION POR 2.6.2 3.2 6 ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS' with a value of '800.00'. To the right is another table for 'META' with items like 'ASISTENCIA ALIMENTARIA PARA GRUPOS EN RIESGO' (400.00), 'ATENCION DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS' (200.00), and 'ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE' (200.00). At the bottom, there's a section 'AÑADIR DOCUMENTO B' with various buttons like 'Detracciones', 'Ticket AFP', 'Ticket Planilla', 'Depósitos', 'Adjunto girado', 'Adjunto girado OPE', 'Pago a SUNAT', 'Documento Sustento', and 'Solicitud de encargos'. A red dashed box highlights the 'Código' field, which contains the value '309 - TARJETA DE TESORO PUBLICO'. Other fields in this section include 'Número' (25000109), 'Fecha' (07/05/2025), 'Nombre girado' (BANCO DE LA NACION), 'Monto' (800.00), 'Afecto ITF' (NO), and 'Motivo de pago' (empty dropdown).

Figura N° 85



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Al habilitarse la opción **Solicitud de Encargos**, damos clic en esa opción y se muestra la siguiente interfaz de Selección de Solicitud, que se encuentra dividida en las siguientes secciones:

The screenshot shows a software interface for managing internal assignments. At the top, there's a header bar with the Peruvian coat of arms, the word 'PERÚ', and the Ministry of Economy and Finance logo. Below this, the title 'Selección de Solicitud de encargo interno por Comisión de Servicios' is displayed. The interface is organized into three main sections:

- 1. Encabezado**: Contains fields for 'Año' (Year) set to 2025, 'Expediente N°' (File Number) set to 00220, 'Sec.' (Sequence), and 'Tipo de Operación' (Type of Operation) set to 'A - ENCARGO INTERNO'. A red box highlights this section.
- 2. Sección de filtros**: A search section with fields for 'Nº solicitud' (Request Number), 'Fecha Inicio' (Start Date), and 'Fecha Fin' (End Date). It includes a 'Buscar' (Search) button and a 'Limpiar Filtros' (Clear Filters) button. A red box highlights this section.
- 3. Lista de Solicitudes**: A table showing a list of internal assignment requests. The columns include 'Nº SOLICITUD' (Request Number), 'ENCARGADO' (Assignee), 'JEFÉ DEL ORGANO INSTITUCIONAL' (Head of Institutional Organ), 'AMBITO' (Scope), 'FECHA INICIO' (Start Date), 'FECHA FIN' (End Date), 'MONTO TOTAL ENCARGO' (Total Assignment Amount), and 'SEL' (Select). Two entries are listed:

Nº SOLICITUD	ENCARGADO	JEFÉ DEL ORGANO INSTITUCIONAL	AMBITO	FECHA INICIO	FECHA FIN	MONTO TOTAL ENCARGO	SEL
E00095	NOMBRE DE ENCARGADO A	NOMBRE DE JEFE DE ORG. INST.	NACIONAL	08/05/2025	08/05/2025	800.00	<input type="radio"/>
E00084	NOMBRE DE ENCARGADO B	NOMBRE DE JEFE DE ORG. INST.	NACIONAL	05/05/2025	05/05/2025	410.00	<input type="radio"/>

A red box highlights this section.

At the bottom right, there are buttons for 'Cancelar' (Cancel) and 'Aceptar' (Accept). The footer of the interface shows the path 'Módulos > Ejecución presupuestal > Registro > Registro SIAF - Girado'.

Figura N° 86

- **Encabezado:** Contiene información de la secuencia de girado, como:
 - Año del expediente
 - Nro. de expediente
 - Secuencia de girado. Se visualizará después de grabar el girado.
 - Tipo de Operación. Muestra el tipo de operación del expediente.
- **Filtros:** Permite consultar las solicitudes por los siguientes criterios:
 - N° solicitud: Permitirá el ingreso del número de documento, como criterio adicional de búsqueda.
 - Fecha inicio: Permite seleccionar la fecha de inicio de la comisión o encargatura.
 - Fecha fin: Permite seleccionar la fecha fin de la comisión o encargatura.
- **Lista de Solicitudes:** Contiene información de las solicitudes de encargo aprobadas, como:
 - Nro. de solicitud de encargo
 - Encargado: Muestra el nombre de la persona que realizará el encargo
 - Jefe de Órgano Institucional: Muestra el nombre del Jefe de Órgano Institucional.
 - Tipo de Operación. Muestra el tipo de operación del expediente.
 - Ámbito: Nacional o Internacional



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

- Fecha inicio de la solicitud
- Fecha fin de la solicitud
- Monto total del encargo

Al dar clic en el botón “Aceptar”, el sistema ejecutará las siguientes validaciones:

- Si no ha seleccionado un registro y ejecuta el botón Aceptar, el sistema muestra el siguiente mensaje:

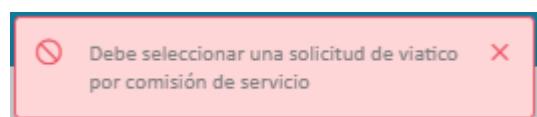


Figura N° 87

- Si el monto de la solicitud y el girado fueran diferentes, no se permite la vinculación y el sistema la siguiente validación:

Nº SOLICITUD	ENCARGADO	JEFE DEL ORGANO INSTITUCIONAL	AMBITO	FECHA INICIO	FECHA FIN	MONTO TOTAL ENCARGO	SEL
E00095	NOMBRE DE ENCARGADO A	NOMBRE DE JEFE DE ORG. INST.	NACIONAL	08/05/2025	08/05/2025	800.00	<input type="radio"/>
E00084	NOMBRE DE ENCARGADO B	NOMBRE DE JEFE DE ORG. INST.	NACIONAL	05/05/2025	05/05/2025	410.00	<input checked="" type="radio"/>

Figura N° 88

- Si la fecha de inicio de la solicitud es anterior a la fecha del girado, no se permite la vinculación y el sistema muestra la siguiente validación:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

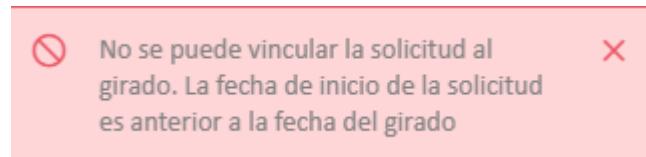


Figura N° 89

Si todo es correcto, permite seleccionar la solicitud de viatico y luego clic en el botón **Aceptar**:

Nº SOLICITUD	ENCARGADO	Jefe del Órgano Institucional	AMBITO	FECHA INICIO	FECHA FIN	MONTO TOTAL ENCARGO	SEL
E00095	NOMBRE DE ENCARGADO A	NOMBRE DE JEFE DE ORG. INST.	NACIONAL	08/05/2025	08/05/2025	800.00	<input checked="" type="radio"/>
E00084	NOMBRE DE ENCARGADO B	NOMBRE DE JEFE DE ORG. INST.	NACIONAL	05/05/2025	05/05/2025	410.00	<input type="radio"/>

Figura N° 90



Nota:

El registro del girado y la vinculación con la solicitud de viático es similar al procedimiento de registro de encargo.

Se procede a dar clic en el botón **Grabar** y se mostrará el siguiente mensaje de confirmación:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Módulos > Ejecución presupuestal > Registro > Registro SIAF - Girado

Registro SIAF - Girado

Periodo: MAYO 2025

Expedientes: 00220

Compromiso: 0001 A

Devengado: 0002 A

EXPEDIENTE N° 00220

INSERTAR GIRADO

X Cancelar Grabar

Entidad: 006001 - UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
Destino/Origen: 5000 - MEF - TESORO PÚBLICO
Área: 0000 -
Tipo de operación: A - ENCARGO INTERNO
Modalidad compra: NA - NO APPLICABLE
Fase contractual:

Exp. Fin. Temporal: 0
Tipo proc. sel.: 0 -

DETALLES DEL GIRADO

¿Está seguro(a) de registrar el nuevo girado?

X Cancelar ✓ Aceptar

MONTOS ORIGEN

META

SEC. FUNC. DESCRIPCIÓN MONTO A GIRAR

18 ASISTENCIA ALIMENTARIA PARA GRUPOS EN RIESGO 400.00

19 ATENCION DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS 200.00

20 ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE 200.00

AÑADIR DOCUMENTO B

Detracciones Asig. Financiera Ticket AFP Ticket Planilla Depósitos Adjunto girado Adjunto girado OPE Pago a SUNAT Documento Sustento

Dispositivo Legal Detalle Recibos Correlativo de identificación CUT Solicitud de encargos

Código: 309 - TARJETA DE TESORO PUBLICO Número: 25000109

Fecha: 07/05/2025 Nombre girado: BANCO DE LA NACION Monto: 800.00

Afecto ITF: NO Motivo de pago:

REGISTRO T6 | SI NO

Renglones: 10 | Del 1 al 10 de 1

Figura N° 91

Con la confirmación de la acción, cambia el estado del girado a “P” Registrado.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Módulos > Ejecución presupuestal > Registro > Registro SIAF - Girado

Registro SIAF - Girado

Periodo: MAYO 2025

Expedientes: 00220

Detalles | Modificaciones | Actividad | Enviar

EXPEDIENTE N° 00220

Entidad: 006001 - UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
Destino/Origen: 5000 - MEF - TESORO PÚBLICO
Área: 0000 -
Tipo de operación: A - ENCARGO INTERNO
Modalidad compra: NA - NO APPLICABLE
Fase contractual: -
Exp. Fin. Temporal: 0
Tipo proc. sel.: 0 -

Secuencia: 0003 Estado: REGISTRADO
FF/Rb: 5 - 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, Moneda: Nuevo Sol
RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES Monto origen: 800.00
Proveedor: 9 - 0 - SIN NOMBRE Tipo cambio: 1.000000000000
Entidad reciproca: Certificado anual: 0000000062 - 0002
Tipo giro: N Convenio proyecto: 000 - Sin proyecto
Nº contrato deuda:

DOCUMENTO A
Código documento: 243 - NOTA DE PAGO
Serie:
Número:
Fecha: 07/05/2025

MODALIDAD DE PAGO
Tipo pago: E - EFECTIVO
Tipo recurso: N - SUB CUENTA - CANON GASIFERO, REGALIAS
Tipo compromiso: 11 - MES VIGENTE

DOCUMENTO B
Código documento: 309 - TARJETA DE TESORO PUBLICO
Número: 25000109 Año:
Fecha: 07/05/2025 Banco:
Nombre: BANCO DE LA NACION Cuenta:
Monto: 800.00
Motivo de pago: -
Afecto ITF: -

Notas: Prueba

Solicitud de encargo

Monto inicial	Modificaciones	Pagado	Saldo
S/ 800.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 800.00

Filas: 10 | Del 1 al 10 de 1 | Clasificador | META

Figura N° 92



En esta sección también se visualiza el botón **Solicitud de encargo** donde se podrá consultar la solicitud que fue vinculada con el girado.

Procedemos a dar clic en el botón **Enviar**, y se muestra un mensaje de confirmación:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Módulos > Ejecución presupuestal > Registro > Registro SIAF - Girado

Registro SIAF - Girado

Periodo: MAYO 2025

Expediente: 220

Expedientes: 00220

Compromiso	0001	A
Devengado	0002	A
Girado	0003	P

EXPEDIENTE N° 00220

Entidad: 006001 - UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
Destino/Origen: 5000 - MEF - TESORO PÚBLICO
Área: 0000 -
Tipo de operación: A - ENCARGO INTERNO
Modalidad compra: NA - NO APPLICABLE
Fase contractual:

Exp. Fin. Temporal: 0
Tipo proc. sel.: 0 -

Detalles | Modificaciones | Actividad | Envíar

Secuencia: 0003

NON, REGALIAS, RTICIPACIONES

Estado: REGISTRADO
Moneda: Nuevo Sol
Monto origen: 800.00
Tipo cambio: 1.00000000000
Certificado anual: 000000062 - 0002
Convenio proyecto: 000 - Sin proyecto

MODALIDAD DE PAGO

Tipo pago: E - EFECTIVO
Tipo recurso: N - SUB CUENTA - CANON GASIFERO, REGALIAS
Tipo compromiso: 11 - MES VIGENTE

CUENTA CORRIENTE

Año:
Banco:
Cuenta:
Solicitud de encargo

DOCUMENTO B

Código documento: 309 - TARJETA DE TESORO PUBLICO
Número: 25000109
Fecha: 07/05/2025
Nombre: BANCO DE LA NACION
Monto: 800.00
Motivo de pago: -
Afecto ITF: -

Notas: Prueba

Monto inicial: \$/ 800.00
Modificaciones: \$/ 0.00
Pagado: \$/ 0.00
Saldo: \$/ 800.00

¿Está seguro(a) de transmitir el girado?

X Cancelar ✓ Aceptar

Figura N° 93

Con la confirmación de la acción, se cambiará el estado del girado a “F”, registro que se encuentra listo para ser autorizado en el aplicativo SIAF – Módulo de Autorización de la Administración Financiera - MADAFA.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Módulos > Ejecución presupuestal > Registro > Registro SIAF - Girado

Registro SIAF - Girado

Periodo	MAYO	2025
<input type="text" value="Q 220"/> Limpiar filtros		
Expedientes		
00220		
Compromiso	0001	
Devengado	0002	
Girado	0003	

EXPEDIENTE N° 00220

DETALLES		MODIFICACIONES	ACTIVIDAD	ENVIAR
Entidad:	006001 - UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA			
Destino/Origen:	5000 - MEF - TESORO PÚBLICO			
Área:	0000 -			
Tipo de operación:	A - ENCARGO INTERNO			
Modalidad compra:	NA - NO APPLICABLE			
Fase contractual:	-			
Exp. Fin. Temporal:	0			
Tipo proc. sel.:	0 -			
Secuencia:	0003	Estado:	PENDIENTE DE FIRMA	
FF/Rb:	5 - 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES			
Proveedor:	9 - 0 - SIN NOMBRE			
Entidad reciproca:				
Tipo giro:	N	Tipo cambio:	1.0000000000	
Nº contrato deuda:	Certificado anual: 0000000062 - 0002			
DOCUMENTO A		MODALIDAD DE PAGO		
Código documento:	243 - NOTA DE PAGO			
Serie:	Tipo pago: E - EFECTIVO			
Número:	Tipo recurso: N - SUB CUENTA - CANON GASIFERO, REGALIAS			
Fecha:	07/05/2025	Tipo compromiso:	11 - MES VIGENTE	
DOCUMENTO B		CUENTA CORRIENTE		
Código documento:	309 - TARJETA DE TESORO PUBLICO			
Número:	25000109	Año:		
Fecha:	07/05/2025	Banco:		
Nombre:	Cuenta:			
Monto:	800.00	Notas:	Prueba	
Motivo de pago:	-			
Afecto ITF:	-	Monto inicial	S/ 800.00	Modificaciones
			S/ 0.00	Pagado
			S/ 0.00	Saldo
				S/ 800.00

Figura N° 94

Una vez registrada la **segunda autorización del girado**, este se actualiza al estado “**En Verificación**”, quedando a la espera de la validación por el Banco de la Nación.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Módulos > Ejecución presupuestal > Registro > Registro SIAF - Girado

Registro SIAF - Girado

Periodo: MAYO 2025

Expedientes: 220

Limpiar Filtros

Expediente	Estado	Acción
00220	Compromiso	0001 A
	Devengado	0002 A
	Girado	0003 V

EXPEDIENTE N° 00220

Entidad: 006001 - UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
Destino/Origen: 5000 - MEF - TESORO PÚBLICO
Área: 0000 -
Tipo de operación: A - ENCARGO INTERNO
Modalidad compra: NA - NO APPLICABLE
Fase contractual: -

Exp. Fin. Temporal: 0
Tipo proc. sel.: 0 -

Detalles **Modificaciones** **Actividad** **Enviar**

Secuencia: 0003 Estado: EN VERIFICACION
FF/Rb: 5 - 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, Moneda: Nuevo Sol
RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES Monto origen: 800.00
Proveedor: 9 - 0 - SIN NOMBRE Tipo cambio: 1.0000000000
Entidad reciproca: Certificado anual: 0000000062 - 0002
Tipo giro: N Convenio proyecto: 000 - Sin proyecto
Nº contrato deuda:

DOCUMENTO A
Código documento: 243 - NOTA DE PAGO
Serie:
Número:
Fecha: 07/05/2025

DOCUMENTO B
Código documento: 309 - TARJETA DE TESORO PUBLICO
Número: 25000109
Fecha: 07/05/2025
Nombre: BANCO DE LA NACION
Monto: 800.00
Motivo de pago: -
Afecto ITF: -

MODALIDAD DE PAGO
Tipo pago: E - EFECTIVO
Tipo recurso: N - SUB CUENTA - CANON GASIFERO, REGALIAS
Tipo compromiso: 11 - MES VIGENTE

CUENTA CORRIENTE
Año:
Banco:
Cuenta:

Notas: Prueba

Solicitud de encargo

Monto inicial S/ 800.00	Modificaciones S/ 0.00	Pagado S/ 0.00	Saldo S/ 800.00
----------------------------	---------------------------	-------------------	--------------------

Figura N° 95

Mientras no se reciba la respuesta del Banco de la Nación, el girado permanecerá en estado “En Verificación”.

Una vez procesada la respuesta, el estado del girado será actualizado automáticamente a uno de los siguientes:

- Aprobado:** En este caso el comisionado podrá hacer uso de la línea de crédito habilitada.
- Rechazado:** El banco observa alguna inconsistencia.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Módulos > Ejecución presupuestal > Registro > Registro SIAF - Girado

Registro SIAF - Girado

Periodo	MAYO	2025															
Expedientes	220																
<input type="button" value="Limpiar Filtros"/>																	
<table border="1"><thead><tr><th>Expediente</th><th>Nº</th><th>Estado</th></tr></thead><tbody><tr><td>00220</td><td>0001</td><td>A</td></tr><tr><td>Compromiso</td><td>0002</td><td>A</td></tr><tr><td>Devengado</td><td>0003</td><td>A</td></tr><tr><td>Girado</td><td>0003</td><td>A</td></tr></tbody></table>			Expediente	Nº	Estado	00220	0001	A	Compromiso	0002	A	Devengado	0003	A	Girado	0003	A
Expediente	Nº	Estado															
00220	0001	A															
Compromiso	0002	A															
Devengado	0003	A															
Girado	0003	A															

EXPEDIENTE N° 00220

Entidad: 006001 - UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA	Destino/Origen: 5000 - MEF - TESORO PÚBLICO	Área: 0000 -	Tipo de operación: A - ENCARGO INTERNO	Exp. Fin. Temporal: 0
Modalidad compra: NA - NO APPLICABLE	Fase contractual: -	Tipo proc. sel.: 0 -		
<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Modificaciones"/> <input type="button" value="Actividad"/>				
Secuencia: 0003	Estado: APROBADO	FF/Rb: 5 - 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	Moneda: Nuevo Sol	Monto origen: 800.00
Proveedor: 9 - 0 - SIN NOMBRE	Tipo cambio: 1.0000000000	Entidad reciproca:	Certificado anual: 0000000062 - 0002	Convenio proyecto: 000 - Sin proyecto
Tipo giro: N				
Nº contrato deuda:				
DOCUMENTO A				
Código documento: 243 - NOTA DE PAGO	MODALIDAD DE PAGO			
Serie:	Tipo pago: E - EFECTIVO			
Número:	Tipo recurso: N - SUB CUENTA - CANON GASIFERO, REGALIAS			
Fecha: 07/05/2025	Tipo compromiso: 11 - MES VIGENTE			
DOCUMENTO B				
Código documento: 309 - TARJETA DE TESORO PUBLICO	CUENTA CORRIENTE			
Número: 25000109	Año:			
Fecha: 07/05/2025	Banco:			
Nombre: BANCO DE LA NACION	Cuenta:			
Monto: 800.00				
Motivo de pago: -				
Afecto ITF: -				
Notas: Prueba				
<input type="button" value="Solicitud de encargo"/>				
Monto inicial S/ 800.00	Modificaciones S/ 0.00	Pagado S/ 0.00	Saldo S/ 800.00	

Figura N° 96

Posteriormente el banco enviará la liquidación que comprende:

- **Monto Consumido:** Consumo efectuado con la tarjeta durante el periodo autorizado.
- **Monto No Consumido:** Corresponde al saldo no utilizado de la línea de crédito, el cual debe ser rebajado.

El sistema procesará automáticamente esta liquidación para generar la **fase de Pagado** o se tendrá que registrar la **Distribución de la Liquidación** para obtener dicha fase según lo indicado en el punto 6.3.

Luego de ello, se visualizará en el sistema la fase de Pagado.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Módulos > Ejecución presupuestal > Registro > Registro SIAF - Girado

Registro SIAF - Girado

Periodo	MAYO	2025															
<input type="text"/> 220 <input type="button" value="Limpiar Filtros"/>																	
Expedientes <input type="button" value="Nuevo"/>																	
<table border="1"><thead><tr><th>Expediente</th><th>Número</th><th>Estado</th></tr></thead><tbody><tr><td>Compromiso</td><td>0001</td><td>A</td></tr><tr><td>Devengado</td><td>0002</td><td>A</td></tr><tr><td>Girado</td><td>0003</td><td>A</td></tr><tr><td>Pagado</td><td>0003</td><td>A</td></tr></tbody></table>			Expediente	Número	Estado	Compromiso	0001	A	Devengado	0002	A	Girado	0003	A	Pagado	0003	A
Expediente	Número	Estado															
Compromiso	0001	A															
Devengado	0002	A															
Girado	0003	A															
Pagado	0003	A															

EXPEDIENTE N° 00220

Entidad:	006001 - UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
Destino/Origen:	5000 - MEF - TESORO PÚBLICO
Área:	0000 -
Tipo de operación:	A - ENCARGO INTERNO
Modalidad compra:	NA - NO APLICABLE
Fase contractual:	-
Exp. Fin. Temporal:	0
Tipo proc. sel.:	0 -

DOCUMENTO A

Código documento:	243 - NOTA DE PAGO
Serie:	
Número:	219.25.309.2500083
Fecha:	15/05/2025

MODALIDAD DE PAGO

Tipo pago:	E - EFECTIVO
Tipo recurso:	N - SUB CUENTA - CANON GASIFERO, REGALIAS
Tipo compromiso:	11 - MES VIGENTE

DOCUMENTO B

Código documento:	309 - TARJETA DE TESORO PUBLICO
Número:	25000109
Fecha:	15/05/2025
Nombre:	
Monto:	800.00
Motivo de pago:	-
Afecto ITF:	No

CUENTA CORRIENTE

Año:	
Banco:	
Cuenta:	

Figura N° 97

Registro SIAF - Girado

Periodo	MAYO	2025															
<input type="text"/> 220 <input type="button" value="Limpiar Filtros"/>																	
Expedientes <input type="button" value="Nuevo"/>																	
<table border="1"><thead><tr><th>Expediente</th><th>Número</th><th>Estado</th></tr></thead><tbody><tr><td>Compromiso</td><td>0001</td><td>A</td></tr><tr><td>Devengado</td><td>0002</td><td>A</td></tr><tr><td>Girado</td><td>0003</td><td>A</td></tr><tr><td>Pagado</td><td>0003</td><td>A</td></tr></tbody></table>			Expediente	Número	Estado	Compromiso	0001	A	Devengado	0002	A	Girado	0003	A	Pagado	0003	A
Expediente	Número	Estado															
Compromiso	0001	A															
Devengado	0002	A															
Girado	0003	A															
Pagado	0003	A															

EXPEDIENTE N° 00220

Entidad:	006001 - UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
Destino/Origen:	5000 - MEF - TESORO PÚBLICO
Área:	0000 -
Tipo de operación:	A - ENCARGO INTERNO
Modalidad compra:	NA - NO APLICABLE
Fase contractual:	-
Exp. Fin. Temporal:	0
Tipo proc. sel.:	0 -

Rebaja De Girado 15/05/2025

Usuario: RU00001 <input type="button" value="APROBADO"/>	<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Imprimir"/>
Correlativo: 2	Fecha: 15/05/2025
Documento: 243 - NOTA DE PAGO	Monto: -10.00
Número: 219.25.309.2500083	Tipo Cambio: 1.000000000000000
Moneda: Nuevo Sol	
Justificación: Rebaja por monto no consumido en la línea de crédito	

CLASIFICADOR

CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN	MONTO ORIGEN
2.6.2.3.2.6	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	\$/-10.00

META

META	DESCRIPCIÓN	MONTO
20	ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	\$/-10.00

Figura N° 98



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Módulos > Ejecución presupuestal > Registro > Registro SIAF - Girado

Registro SIAF - Girado

Periodo: MAYO 2025

Expedientes: 00220

Estado	Número	Área
Compromiso	0001	A
Devengado	0002	A
Girado	0003	A
Pagado	0003	A

Detalle: EXPEDIENTE N° 00220

Entidad: 006001 - UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA

Destino/Origen: 5000 - MEF - TESORO PÚBLICO

Área: 0000 -

Tipo de operación: A - ENCARGO INTERNO

Modalidad compra: NA - NO APPLICABLE

Fase contractual:

Usuario: RU00001 APROBADO

'Rebaja (T.C. Favorable)' 15/05/2025

Correlativo: 2 Fecha: 15/05/2025

Documento: 049 - RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Monto: -10.00

Número: 219.25.309.2500083 Tipo Cambio: 1.000000000000000

Moneda: Nuevo Sol

Justificación: Rebaja por monto no consumido en la línea de crédito

Código doc. B: Fecha doc. B:

Nombre girado: Num. doc. B:

CLASIFICADOR

CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN	MONTO ORIGEN	META	DESCRIPCIÓN	MONTO
2.6.2.3.2.6	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	\$/-10.00	20	ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	\$/-10.00

MODIFICACIONES

ACTIVIDAD

Enviar

Insertar Girado

Figura N° 99

Módulos > Ejecución presupuestal > Registro > Registro SIAF - Girado

Registro SIAF - Girado

Periodo: MAYO 2025

Expedientes: 00220

Estado	Número	Área
Compromiso	0001	A
Devengado	0002	A
Girado	0003	A
Pagado	0003	A

Detalle: EXPEDIENTE N° 00220

Entidad: 006001 - UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA

Destino/Origen: 5000 - MEF - TESORO PÚBLICO

Área: 0000 -

Tipo de operación: A - ENCARGO INTERNO

Modalidad compra: NA - NO APPLICABLE

Fase contractual:

Usuario: RU00001 APROBADO

Rebaja 15/05/2025

Correlativo: 2 Fecha: 15/05/2025

Documento: 307 - RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA - ENCARGO INTERNO Monto: -10.00

Número: 219.25.309.2500083 Tipo Cambio: 1.000000000000000

Moneda: Nuevo Sol

Justificación: Rebaja por monto no consumido en la línea de crédito

Código doc. B: Fecha doc. B:

Nombre girado: Num. doc. B:

CLASIFICADOR

CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN	MONTO ORIGEN	META	DESCRIPCIÓN	MONTO
2.6.2.3.2.6	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	\$/-10.00	20	ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	\$/-10.00

MODIFICACIONES

ACTIVIDAD

Enviar

Figura N° 100



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

7. SIAF - Módulo de Autorización de la Administración Financiera

7.1. Acceso al Sistema

Acceder al enlace <https://appsxda.mef.gob.pe/siafresposablejws/> del MADAF, la opción Ingresar, nos permitirá hacerlo con el DNI electrónico:

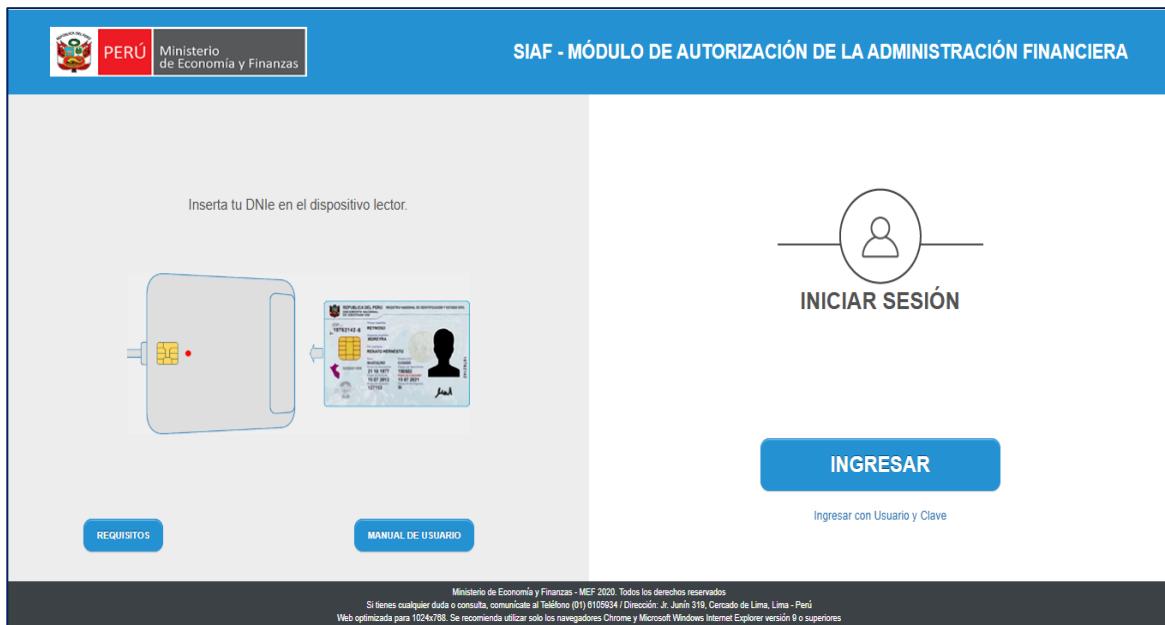


Figura N° 101

Ingresamos el PIN correspondiente, para el acceso.

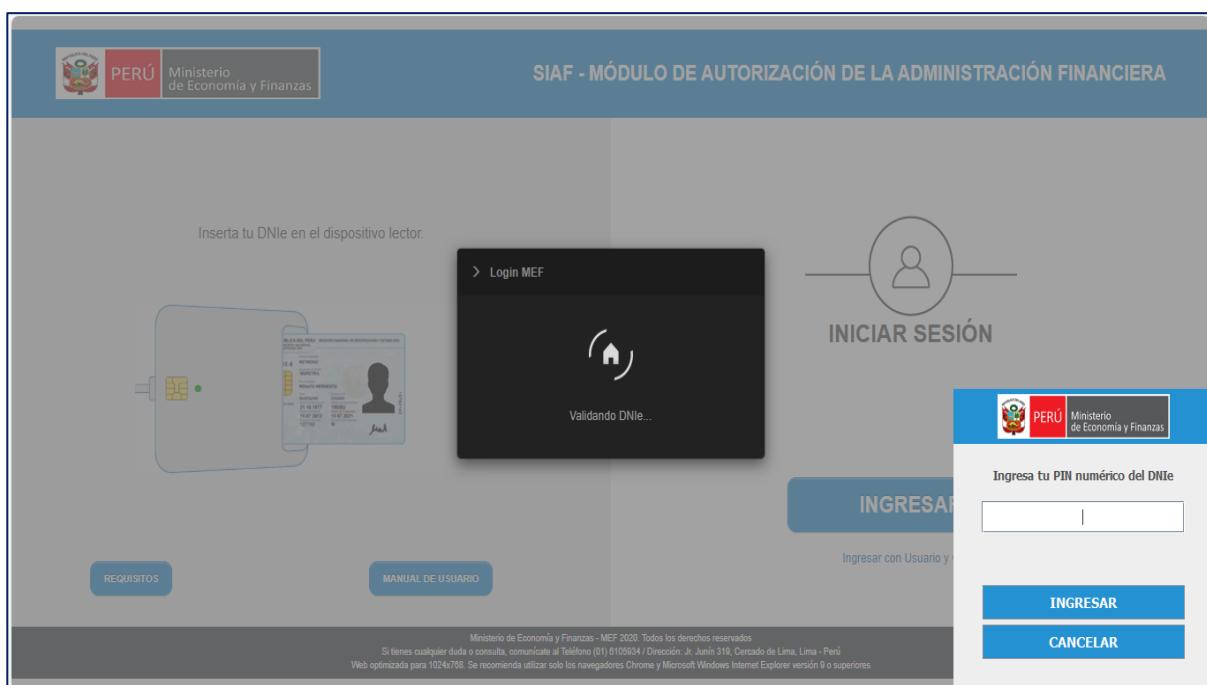


Figura N° 102



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

7.2. Autorización de Víaticos y Encargos Internos

Accedemos a la opción Autorización de viáticos y encargos internos:

The screenshot shows the SIAF system interface. On the left, there's a sidebar with a tree view of 'Registros' (Registers) containing nodes like 'Autorización de Certificaciones Presupuestales' and 'Autorización de Víaticos y Encargos Internos', which is highlighted with a red box. The main content area is titled 'SIAF - MÓDULO DE AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA'. It has a search form with fields for 'Año Ejecución' (2025), 'Entidad' (ENTIDAD DE PRUEBA (000000)), 'Tipo Solicitud' (Todos), 'Solicitante' (Todos), 'Estado' (Por Autorizar), and 'Periodo Recepción' (2025, Febrero). There's also a 'Nº Solicitud' input field and a 'Buscar' button. Below the search form is a table with columns: Nº Solicitud, Comisionado / Encargado, Ambito, Fecha Inicio, Fecha Fin, Escala, Monto Total Víatico / Encargo Interno, Solicitante, Fecha Recepción, Responsable, Estado, and Se. The table currently has no data.

Figura N° 103

Damos clic en la opción **Buscar**, y vemos todas las solicitudes que fue creadas en la Plataforma SIAF y que se encuentran en Estado Por Autorizar:

This screenshot shows the same SIAF interface after clicking 'Buscar'. The search results table now displays one record. The record details are: Nº Solicitud E00095, Comisionado / Encargado 98765432 - NOMBRE DE ENCARGADO A, Ambito ESCALA NACIONAL, Fecha Inicio 08/05/2025, Fecha Fin 08/05/2025, Escala, Monto Total Víatico / Encargo Interno 800.00, Solicitante 34567890 - CARLOS GOMEZ FERNANDEZ, Fecha Registro 08/05/2025 12:48 PM, Responsable, Estado Por Autorizar, and two checkboxes labeled 'Por Autorizar' and 'Rechazar'. The 'Estado' dropdown and the 'Buscar' button are also highlighted with red boxes.

Figura N° 104

7.2.1. Autorizar solicitud

Seleccionamos la casilla del registro y damos clic en el botón **Autorizar**:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

SIAF - MODULO DE AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Criterios de Búsqueda:
Año Ejecución: 2025 Entidad: UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA [006001]
Tipo Solicitud: Todos Solicitante: Todos Estado: Por Autorizar Período Registro: 2025 Mayo
Nº Solicitud:

Nº Solicitud	Comisionado / Encargado	Ambito	Fecha Inicio	Fecha Fin	Escala	Monto Total Viatico / Encargo Interno	Solicitante	Fecha Registro	Responsable	Estado	Sel
1	88785432 - NOMBRE DE ENCARGADO A	ESCALA NACIONAL	08/05/2025	08/05/2025		800.00	34567890 - CARLOS GOMEZ FERNANDEZ	08/05/2025 12:48 PM		Por Autorizar	<input checked="" type="checkbox"/>

Página 1 de 1 | 50 | Mostrando 1 – 1 de 1

Autorizar Rechazar

Figura N° 105

Se muestra el siguiente mensaje de confirmación de la autorización:

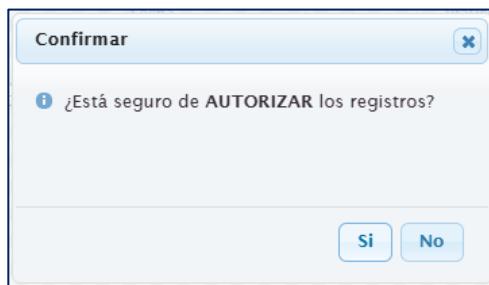


Figura N° 106

Se muestra una ventana para ingresar el código enviado por correo.

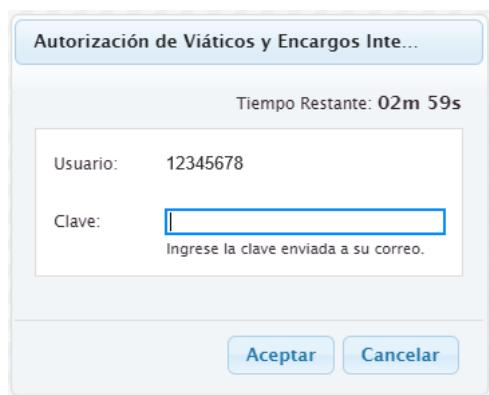


Figura N° 107

El correo de notificación será dirigido al responsable de autorización de las solicitudes de viáticos y encargos internos:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

(SIAF) Autorización de Solicitud de Viaticos y Encargos Internos TESTNEW

correo.autorizacion@mef.gob.pe
Para Perez Ramirez, Juan[Responder](#) [Responder a todos](#) [Reenviar](#) [...](#)

vi. 08/05/2025 12:55

Usuario 12345678 : JUAN PEREZ RAMIREZ
DNI: 12345678

Se ha generado una clave dinamica para la **Autorizacion de Solicitudes de Viaticos y Encargos Internos** en la Unidad Ejecutora (006001) ENTIDAD DE PRUEBA con una duracion de **3 minutos** a partir del envio del correo.

La clave dinamica es: **905996**

NO COMPARTAS TU CLAVE

Nota: Mensaje automatico, por favor no responder.
Las tildes han sido omitidas intencionalmente.

Aviso de Confidencialidad: Este correo electronico y/o el material adjunto es para uso exclusivo de la persona o entidad a la que expresamente se le ha enviado, y puede contener informacion confidencial o material privilegiado.

Este correo electronico fue enviado por el Sistema SIAF

Figura N° 108

Al ingresar el código correspondiente en la ventana de autorización, el sistema muestra el mensaje de aprobación exitosa:

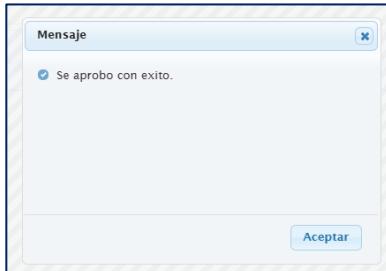


Figura N° 109

Al autorizar la solicitud, el estado de la solicitud pasa a **Aprobado**, lo cual se puede verificar desde la opción de búsqueda correspondiente en la Plataforma SIAF.

7.2.2.Rechazar solicitud

Si se desea rechazar la solicitud, solo buscar la solicitud que se encuentren en Estado Pendiente por Autorizar y seleccionar la opción de rechazar



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

SIAF - MODULO DE AUTORIZACION DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA

User: 12345678 JUAN PEREZ RAMIREZ Cerrar sesión

Autorización de Viáticos y Encargos Internos

Criterios de Búsqueda:

Año Ejecución: 2025 Entidad: UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA [006001]
Tipo Solicitud: Todos Solicitante: Todos Estado: Por Autorizar Período Registro: 2025 Mayo
Nº Solicitud: Buscar

Nº Solicitud	Comisionado / Encargado	Ambito	Fecha Inicio	Fecha Fin	Escala	Monto Total Viatico / Encargo Interno	Solicitante	Fecha Registro	Responsable	Estado	Sel
1	E00095 98765432 - NOMBRE DE ENCARGADO	ESCALA NACIONAL	08/05/2025	08/05/2025		800.00	34567890 - CARLOS GOMEZ FERNANDEZ	08/05/2025 12:48 PM	Por Autorizar	<input checked="" type="checkbox"/>	

Página 1 de 1 | 50 | Mostrando 1 - 1 de 1

Autorizar | Rechazar

Figura N° 110

El sistema muestra un mensaje de confirmación indicando si está seguro de rechazar los registros, seleccionar la opción Si.

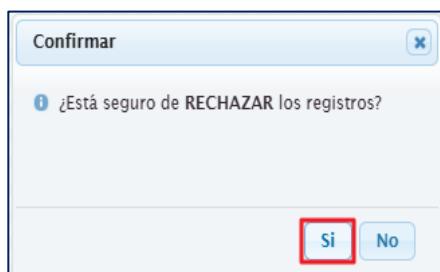


Figura N° 111

El sistema muestra un mensaje indicando el rechazo con éxito.

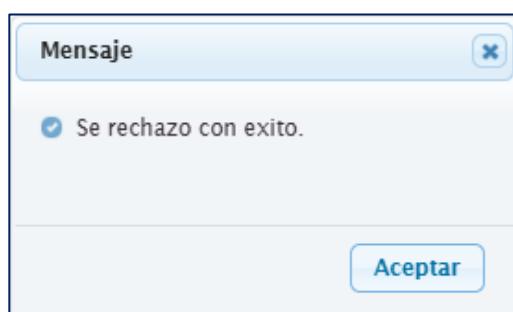


Figura N° 112

Al rechazar la solicitud, el estado de la solicitud pasa a **Rechazado**, lo cual se puede verificar desde la opción de búsqueda correspondiente en la Plataforma SIAF.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

7.3. Autorización de Modificación de Solicitud

Accedemos a la opción **Autorización de Modificación de Solicitud de Viáticos y Encargos Internos:**

SIAF - MÓDULO DE AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Usuario: 12345678 JUAN PEREZ RAMIREZ Cerrar sesión

Autorización de Modificación de Solicitud de Viáticos y Encargos Internos

Criterios de Búsqueda:

Año Ejecución: 2025	Entidad: REGION CUSCO -PLAN COPESCO (000790)
Tipo Solicitud: Todos	Solicitante: Todos
Nº Solicitud:	

Buscar

Nº Modificación	Nº Solicitud	Comisionado / Encargado	Ambito	Monto Total Viático / Encargo Interno	Solicitante	Fecha Registro	Registro	Motivo de Modificación	Estado	Sel
1	0029	E00094 98754321 - NOMBRE DE ENCARGADO B	ESCALA NACIONAL	800.00	34567890 - CARLOS GOMEZ FERNANDEZ	08/05/2025, 02:55 PM		DURACION DE LA COMISION	Por Autorizar	<input type="checkbox"/>

Página 1 de 0 | 50 | Mostrando 1 - 1 de 1.

Autorizar Rechazar

Figura N° 113

Damos clic en la opción **Buscar**, y vemos todas las solicitudes que fue creadas en la Plataforma SIAF y que se encuentran en Estado Pendiente por Autorizar:

SIAF - MÓDULO DE AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Usuario: 12345678 JUAN PEREZ RAMIREZ Cerrar sesión

Autorización de Modificación de Solicitud de Viáticos y Encargos Internos

Criterios de Búsqueda:

Año Ejecución: 2025	Entidad: REGION CUSCO -PLAN COPESCO (000790)
Tipo Solicitud: Todos	Solicitante: Todos
Nº Solicitud:	

Buscar

Nº Modificación	Nº Solicitud	Comisionado / Encargado	Ambito	Monto Total Viático / Encargo Interno	Solicitante	Fecha Registro	Registro	Motivo de Modificación	Estado	Sel
1	0029	E00094 98754321 - NOMBRE DE ENCARGADO B	ESCALA NACIONAL	800.00	34567890 - CARLOS GOMEZ FERNANDEZ	08/05/2025, 02:55 PM		DURACION DE LA COMISION	Por Autorizar	<input checked="" type="checkbox"/>

Autorizar Rechazar

Figura N° 114

7.3.1. Autorizar modificación de solicitud

Seleccionamos la casilla del registro y damos clic en el botón **Autorizar**:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

SIAF - MÓDULO DE AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Usuario: 12345678 JUAN PEREZ RAMIREZ Cerrar sesión

Autorización de Modificación de Solicitud de Viáticos y Encargos Internos

Criterios de Búsqueda:

Alta Ejecución	Entidad	Estado	Período Registro
2025	REGION CUSCO - PLAN COPESCO (000790)	Por Autorizar	2025 Mayo

Buscar

Nº Modificación	Nº Solicitud	Comisionado / Encargado	Ambito	Monto Total Viático / Encargo Interno	Solicitante	Fecha Registro	Registro	Motivo de Modificación	Estado	Tel
1	0029	E00094 98754321 - NOMBRE DE ENCARGADO B	ESCALA NACIONAL	800.00 34567890 - CARLOS GOMEZ FERNANDEZ	08/05/2023, 02:55 PM	DURACION DE LA COMISION	Por Autorizar			

Página 1 de 1 Mostrando 1 - 1 de 1

✓ Autorizar ✖ Rechazar

Figura N° 115

Se muestra el siguiente mensaje de confirmación de la autorización:



Figura N° 116

Se muestra una ventana para ingresar el código enviado por correo.

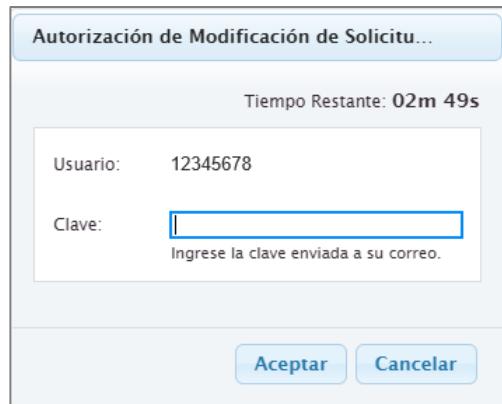


Figura N° 117

El correo de notificación será dirigido al responsable de autorización de las solicitudes de viáticos y encargos internos:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

(SIAF) Autorización de Modificación Solicitud de Viáticos y Encargos Internos TESTNEW

correo.autorizacion@mef.gob.pe
Para Perez Ramirez, Juan
vi, 08/05/2025 15:13

Usuario 12345678 : JUAN PEREZ RAMIREZ
DNI: 12345678

Se ha generado una clave dinámica para la **Autorización de Modificación de Solicitud de Viáticos y Encargos Internos** en la Unidad Ejecutora (006001) ENTIDAD DE PRUEBA con una duración de **3 minutos** a partir del envío del correo.

La clave dinámica es: **764947**

NO COMPARTAS TU CLAVE

Nota: Mensaje automático, por favor no responder.
Las tildes han sido omitidas intencionalmente.

Aviso de Confidencialidad: Este correo electrónico y/o el material adjunto es para uso exclusivo de la persona o entidad a la que expresamente se le ha enviado, y puede contener información confidencial o material privilegiado.

Este correo electrónico fue enviado por el Sistema SIAF

Figura N° 118

Al ingresar el código correspondiente en la ventana de autorización, el sistema muestra el mensaje de aprobación exitosa:

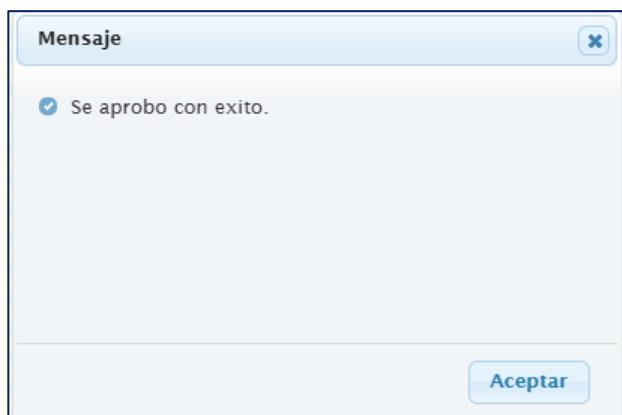


Figura N° 119

Al autorizar la modificación de solicitud, el estado de la modificación pasa a **Aprobado**, lo cual se puede verificar desde la opción de búsqueda correspondiente en la Plataforma SIAF.

7.3.2. Rechazar modificación de solicitud

Si se desea rechazar la solicitud, solo buscar la solicitud que se encuentren en Estado Pendiente por Autorizar y seleccionar la opción de rechazar



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

SIAF - MÓDULO DE AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

User: 12345678 JUAN PÉREZ RAMÍREZ

Cerrar sesión

Autorización de Modificación de Solicitud de Viáticos y Encargos Internos

Criterios de Búsqueda:

Año Ejecutivo: 2025 Entidad: REGIÓN CUSCO - PLAN COESCO (000790)
Tipo Solicitud: Todos Solicitante: Todos

Estado: Por Autorizar Período Registro: 2025 Mayo

Nº Solicitud:

Buscar

	Nº Modificación	Nº Solicitud	Comisionado / Encargado	Ambito	Monto Total Viático / Encargo Interno	Solicitante	Fecha Registro	Registro	Motivo de Modificación	Estado	Sel
1	00029	E00094 98754321 - NOMBRE DE ENCARGADO B	ESCALA NACIONAL	800.00	34567800 - CARLOS GOMEZ FERNANDEZ	08/05/2023, 02:55 PM	DURACION DE LA COMISION	Por Autorizar			

Página 1 de 1 de 1

Autorizar Rechazar

Figura N° 120

El sistema muestra un mensaje de confirmación indicando si está seguro de rechazar los registros, seleccionar la opción Si.

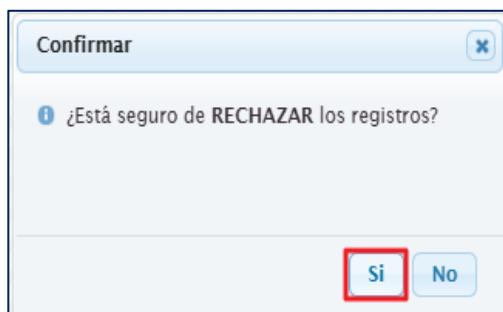


Figura N° 121

El sistema muestra un mensaje indicando el rechazo con éxito.

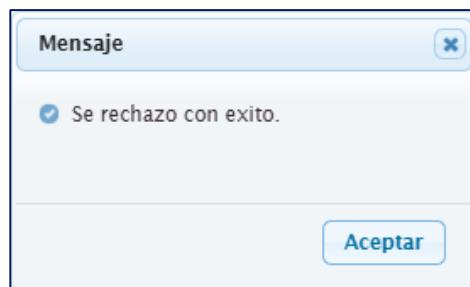


Figura N° 122

7.4. Autorización del girado

Una vez que el girado se encuentre en estado **Pendiente de Firma "F"**, son necesarias las dos autorizaciones de los responsables de autorización de giros, **el proceso es el mismo para ambos responsables**.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Bienvenidos al Módulo de Autorización de Giros - MEF. Para acceder al Sistema Ud. deberá ingresar su usuario y contraseña y presionar el botón de Ingresar

Inicio de sesión

Usuario: _____

Contraseña: _____
Este campo es obligatorio.

Cancelar Ingresar

Figura N° 123

Se envía una clave de acceso al correo:

(SIAF) Verificación de Acceso Responsable de Cuenta TESTNEW

correo.autorizacion@mef.gob.pe

Para ● Alvarado Gonzales, Carmen

ju. 08/05/2025 15:32

Usuario RU00001 : CARMEN ALVARADO GONZALES
DNI: 45678901

Se ha generado una clave dinamica para validar su acceso al aplicativo web [SIAF - Autorizacion de la Administracion Financiera](#). La clave tiene una duracion de 3 minutos a partir del envio del correo.

Su clave de acceso es: **104077**

NO COMPARTAS TU CLAVE

Nota: Mensaje automatico, por favor no responder.
Las tildes han sido omitidas intencionalmente.

Aviso de Confidencialidad: Este correo electronico y/o el material adjunto es para uso exclusivo de la persona o entidad a la que expresamente se le ha enviado, y puede contener informacion confidencial o material privilegiado.

Este correo electronico fue enviado por el Sistema SIAF

Figura N° 124

Se ingresa el código enviado.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

Validación de Acceso

Tiempo Restante:

Ingrese la **Clave de Acceso** que se le envió a su correo electrónico.

Usuario: CARMEN ALVARADO GONZALES
(RU00001)

Clave de Acceso:

Cancelar **Acceder**

Figura N° 125

Ingresamos a la opción: **Autorización de giros** y procedemos a **Buscar**

SIAF - MÓDULO DE AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
19/02/2025
16:42:34
Cerrar sesión

Autorización de Giros

Criterios de Búsqueda:
Año Ejecución: 2025 Entidad:
 Genera NPD Tipo Firma: Todos Estado: Por Autorizar Período Recepción: 2025 Febrero

Nº Exp.	Sec.	Cod. Doc.	Num. Doc.	RUC	Nombre / Proveedor	Monto M.N.	Fecha Recepción	Autorizado Responsable 1	Autorizado Responsable 2	Estado	Se
Sin registros que mostrar											

Figura N° 126

Seleccionamos el registro y procedemos a **Autorizar**:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

SIAF - MÓDULO DE AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

19/02/2025
16:42:34
Cerrar sesión

Autorización de Giros

Criterios de Búsqueda:

Año Ejecución: 2025 Entidad:
 Genera NPD Tipo Firma: Todos Estado: Por Autorizar Período Recepción: 2025 Febrero

Nº Exp.	Sec.	Cod. Doc.	Num. Doc.	RUC	Nombre / Proveedor	Monto M.N.	Fecha Recepción	Autorizado Responsable 1	Autorizado Responsable 2	Estado	Se
1	232	3	309 - TARJETA DE TESORO PÚBLICO	25000022	0	BANCO DE LA NACIÓN	2,700.00	19/02/2025 16:25:09			Por Autorizar <input checked="" type="checkbox"/>

Página 1 de 1 Mostrando 1 - 1 de 1

Figura N° 127

Se muestra la siguiente ventana de confirmación:

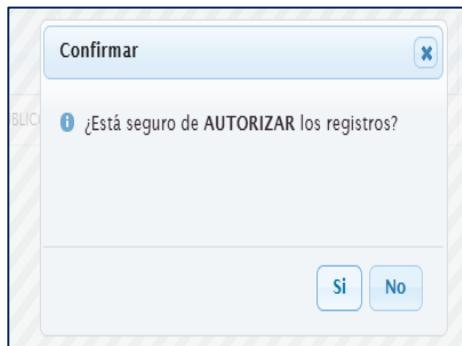


Figura N° 128

El sistema envía una clave de autorización al correo del responsable:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Manual del Usuario

OGTI

(SIAF) Autorización de Giros TESTNEW

correo.autorizacion@mef.gob.pe
Para ● Alvarado Gonzales, Carmen

ju. 08/05/2025 16:12

Usuario RU00001 : CARMEN ALVARADO GONZALES
DNI: 45678901

Se ha generado una clave dinamica para la **Autorización de Giros** en la Unidad Ejecutora (006001) ENTIDAD DE PRUEBA con una duracion de **3 minutos** a partir del envio del correo.

La clave dinamica es: **682770**

NO COMPARTAS TU CLAVE

***Nota:** Mensaje automatico, por favor no responder.
Las tildes han sido omitidas intencionalmente.*

Aviso de Confidencialidad: Este correo electronico y/o el material adjunto es para uso exclusivo de la persona o entidad a la que expresamente se le ha enviado, y puede contener informacion confidencial o material privilegiado.

Este correo electronico fue enviado por el Sistema SIAF

Figura N° 129

Una vez registrada la segunda autorización del girado, el sistema actualiza el estado de la autorización a “**Autorizado**”.

En ese momento, el girado cambia automáticamente al estado “**En Verificación**”.