



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Secretaría
General

Oficina
General de Tecnologías de la
Información

Manual de Usuario

“SIAF- Módulo Contable - Transferencias Financieras”

Aplicativo web

<http://apps3.mineco.gob.pe/appCont/index.jsp>

Versión: 13.07.00

Fecha: 09/10/2013



INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ACCESO AL APLICATIVO.....	4
3. FUNCIONALIDAD DEL APLICATIVO.....	5
3.1 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS EN LA UNIDAD EJECUTORA.....	5
3.1.1 Aplicaciones.....	5
3.1.1.1. Transferencias Financieras Recibidas – TFR.....	5
3.1.1.2. Transferencias Financieras Otorgadas – TFO.....	11
3.1.2 Consultas.....	16
3.1.3 Reportes.....	17
3.1.4 Procesos.....	19
3.2 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS EN EL PLIEGO.....	20
3.2.1 Reportes.....	20
3.2.2 Procesos.....	22

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por finalidad describir las funcionalidades del aplicativo web **“SIAF - Módulo Contable – Transferencias Financieras”**, el cual permite registrar la información de las Transferencias Financieras Recibidas y las Transferencias Financieras Otorgadas del I Semestre y III Trimestre del 2013, para generar los formatos y ser presentados a la Dirección General de Contabilidad Pública de acuerdo a lo siguiente:

- Transferencias Financieras Recibidas - TFR
- Transferencias Financieras Otorgadas - TFO-1
- Transferencias Financieras Otorgadas - TFO-2
- Transferencias Financieras Otorgadas - TFO-3

Este módulo aplica para las entidades del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local y Mancomunidades.

El registro de la información es a nivel de Unidad Ejecutora, culminado el proceso y al cerrar, será transmitida al pliego para su integración (automático) y luego enviada a la DGCP.

En caso que la entidad considere cambiar datos en su información registrada y que fue enviada a la DGCP, solicitará a su Sectorista de la Dirección General de Contabilidad Pública cancelación de cierre, para proseguir con las correcciones correspondientes.

La información registrada y finalizada de las ***Transferencias Financieras deberá ser migrada por la Unidad Ejecutora al Sistema de Conciliación de Transferencias Financieras – SISTRAN***, a fin de armonizar las cifras con las distintas Unidades Ejecutoras del Sector Público y generar el Acta de Conciliación por los recursos recibos o entregados.

2. ACCESO AL APLICATIVO

Para ingresar al Módulo Contable “Transferencias Financieras”, se efectuará a través del siguiente enlace:

<http://apps3.mineco.gob.pe/appCont/index.jsp>

En la ventana **Inicio de Sesión**, ingresar el Usuario y Clave asignado a la Unidad Ejecutora y dar clic en el botón **Ingresar**. Ver Figura N°1.

Nota: El Usuario y Clave de ingreso al “SIAF- Módulo Contable - Transferencias Financieras”, será el mismo que opero para el I Semestre 2013 y el mismo para ingresar al “Sistema de Conciliación de Transferencias Financieras - SISTRAN”. De no conocer su Usuario y Clave de ingreso deberá ser solicitado a su Sectorista de la Dirección General de Contabilidad Pública.

Figura N° 01

En seguida se muestra la pantalla de bienvenida, donde deberá dar clic sobre el ícono “Contabilidad”. Ver Figura N° 02.

Figura N° 02

El aplicativo le mostrará dos sub módulos a elegir: podrá seleccionar Unidad Ejecutora o Pliego, según sea el caso, ver figura N° 03.



Figura Nº 03

3. FUNCIONALIDAD DEL APLICATIVO

3.1 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS EN LA UNIDAD EJECUTORA.

Al ingresar al ícono **EJECUTORA**, se observa la ventana con el siguiente menú:

- Aplicaciones.
- Consultas.
- Reportes.
- Procesos.
- Inicio.

3.1.1 Aplicaciones

Este sub módulo permite elaborar las transferencias financieras recibidas y otorgadas, las cuales se describirán a continuación.

3.1.1.1. Transferencias Financieras Recibidas - TFR

Al seleccionar la opción **Transferencias Financieras Recibidas** y dar clic en el botón **Siguiente >>**. Ver Figura Nº 04.



Figura Nº 04

Se mostrará de forma automática la información de la ejecución de ingresos, pero a su vez también se podrá registrar nueva información de ingresos.

➤ **Información automática de la ejecución de ingresos.**

En la columna “Ejecución de Ingreso” se visualizará de manera automática la información de la ejecución de las transferencias financieras recibidas, siempre que haya registrado la información en el aplicativo SIAF-SP, con los siguientes criterios:

- Tipo de operación YF-TRANSFERENCIA FINANCIERA RECIBIDA.
- Unidad Ejecutora
- Rubro 13 Donaciones y Transferencias.
- Fase del Recaudado.
- Registros con meses de enero a septiembre de 2013.
- Registros con estado de Aprobados.
- Clasificadores de ingresos de:
 - 1.4.1.3.1.1 Del Gobierno Nacional
 - 1.4.1.3.1.2 De los Gobiernos Regionales
 - 1.4.1.3.1.3 De los Gobiernos Locales
 - 1.4.1.3.1.4 De Otras Entidades Públicas
 - 1.4.2.3.1.1 De Gobierno Nacional
 - 1.4.2.3.1.2 De los Gobiernos Regionales
 - 1.4.2.3.1.3 De los Gobiernos Locales
 - 1.4.2.3.1.4 De Otras Entidades Públicas

El Usuario a través del botón  de la columna DET podrá modificar los montos de la ejecución de ingreso y también deberá registrar los montos del Presupuesto de ingresos, pero no podrá **eliminar** los datos de dicho registro como son: Entidad, Rubro, Clasificador, etc para lo cual se muestra desactivado el botón  de la columna SEL.



Figura Nº 05



Figura Nº 06

➤ **Registro de nueva información de ingresos.**

La Entidad podrá adicionar nuevos registros de transferencias recibidas, como Entidades o Unidades Ejecutoras otorgantes, así como nuevos clasificadores de ingresos, para ello debe realizar los siguientes pasos:

- a. Para adicionar nuevas Entidades o Unidades Ejecutoras otorgantes, debe hacer clic sobre el botón **Nuevo** (Ver Figura N° 07).



Figura N° 07

- b. En seguida se visualiza una ventana que permite seleccionar los filtros de búsqueda: Nivel y/o Entidad y/o Unidad Ejecutora (**Entidad que otorga los recursos**) y en la parte inferior de la ventana se muestra los resultados de dicha selección. Ver Figura N° 08.

Marcar con un check en la UE que corresponda y luego, dar clic en el botón **Grabar**. En seguida, se mostrará el mensaje: “La información ha sido actualizada satisfactoriamente”. Ver Figura N° 08.

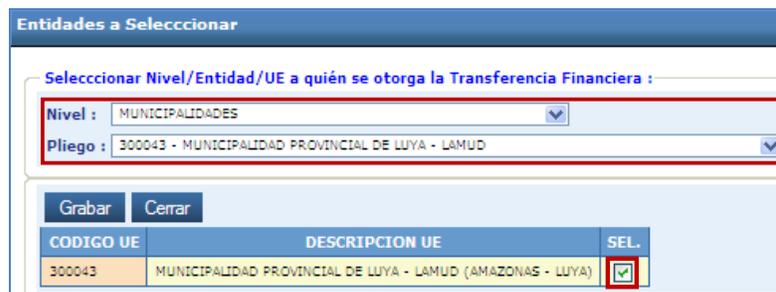


Figura N° 08

- c. Para salir, debe dar clic en el botón **Cerrar**, retornará a la ventana “Registro de Transferencias Financieras Recibidas”, mostrando la Entidad/Unidad Ejecutora seleccionada.
- d. Para continuar con el proceso, deberá ubicar el registro y dar clic en el botón

PLIEGO / ENTIDAD	CODIGO UE	DESCRIPCION DE UE QUE OTORGA	EJECUCION DE INGRESO	DET.	SEL.
JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	15	MINISTERIO DE JUSTICIA-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	3,431.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	1078	UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA	9,452.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD	300043	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD (AMAZONAS - LUYA)	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura Nº 09

e. Para insertar el Rubro, dar clic en el botón **Nuevo**. Ver Figura Nº 10.

RUBRO	NOMBRE RUBRO	DET. MONTO.	SEL.NVO. CLASIF.	SEL.
No hay información a mostrar.				

Figura Nº 10

f. Marcar con un check al recuadro (SELEC) y luego, dar clic en el botón **Grabar** y para retornar a la ventana anterior, dar clic en el botón **Cerrar**.

RUBRO	NOMBRE	SELEC.
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura Nº 11

g. Para insertar el (los) clasificador (es) de ingresos que corresponda, debe dar clic en el botón . Ver Figura Nº 12.

RUBRO	NOMBRE RUBRO	DET. MONTO.	SEL.NVO. CLASIF.	SEL.
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0.00	(B)	<input type="checkbox"/>

Figura Nº 12

Nota: Cabe señalar que el indicador de la figura, hace referencia al número de clasificadores insertados. Por defecto, cuando se encuentre en cero (0), no le permite ingresar ningún valor, por ello deberá previamente seleccionar los clasificadores que correspondan.

h. Se muestra la ventana con los clasificadores de ingresos a seleccionar, el cual debe marcar con check al recuadro (SEL) que corresponda, luego, dar clic en el botón **Grabar**. Ver Figura Nº 13.

Para salir de ventana, dar clic en **Cerrar**, para retornar a la ventana anterior.

SELECCIONAR NUEVOS CLASIFICADORES DE INGRESOS							
Grabar		Cerrar					
TTran	GN	SGN	SGND	ESP	ESPD	NOMBRE	SEL.
1	4	1	3	1	1	DEL GOBIERNO NACIONAL	<input type="checkbox"/>
1	4	1	3	1	2	DE LOS GOBIERNOS REGIONALES	<input checked="" type="checkbox"/>
1	4	1	3	1	3	DE LOS GOBIERNOS LOCALES	<input type="checkbox"/>
1	4	1	3	1	4	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	<input type="checkbox"/>
1	4	2	3	1	1	DEL GOBIERNO NACIONAL	<input type="checkbox"/>
1	4	2	3	1	2	DE LOS GOBIERNOS REGIONALES	<input type="checkbox"/>
1	4	2	3	1	3	DE LOS GOBIERNOS LOCALES	<input type="checkbox"/>
1	4	2	3	1	4	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	<input type="checkbox"/>

Figura Nº 13

i. Ahora, deberá registrar el importe de la transferencia financiera recibida, para ello dar clic en el botón . Ver Figura Nº 14.

Lista de Transferencia Recibidas				
Ejecutora que Otorga: 300043 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD				
Nuevo		Eliminar		Cerrar
RUBRO	NOMBRE RUBRO	DET. MONTO.	SEL.NVO. CLASIF.	SEL.
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		(7)	<input type="checkbox"/>

Figura Nº 14

j. Se muestra la ventana, que le va permitir registrar el importe del presupuesto incorporado de la transferencia financiera recibida como Ampliaciones (puede darse algunos casos especiales, en que lo tienen asignado en su Presupuesto Institucional Apertura – PIA), luego registrar la ejecución del ingreso (recurso recibido). Ver Figura Nº 15

Para guardar los montos digitados, deberá dar clic en el botón **Grabar**.

Transferencias Financieras Recibidas - TFR								
Grabar		Eliminar		Cerrar				
CLASIF.	NOMBRE	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL APERTURA	AMPLIACIONES	TRANSFERENCIA INSTITUCIONAL	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO	EJECUCION	SALDO	SEL.
1.4.13.12	DE LOS GOBIERNOS REGIONALES	15,000	2,500	0	17,500	5,000.00	12,500.00	<input type="checkbox"/>

Figura Nº 15

Al grabar, el aplicativo valida el registro de los montos ingresados por el operador, de no ser los correctos, se muestra en la parte inferior del formulario el mensaje de validación.

Las validaciones son las siguientes:

- ⊗ El Presupuesto Institucional de Apertura – PIA de las TFR, **debe ser igual o menor** al importe del PIA del Presupuesto Institucional de Ingresos PP – 1.
- ⊗ Las Ampliaciones de las TFR **debe ser igual o menor** al importe de Créditos Suplementarios (notas modificatorias de Tipo 2).
- ⊗ La Ejecución de Ingresos de las TFR **debe ser igual o menor** al monto de la Ejecución de Ingresos del EP-1.

k. Para salir, dar clic en el botón **Cerrar** para retornar a la ventana anterior.

➤ **Eliminación de los nuevos registros de ingresos.**

Para eliminar la información de una Unidad Ejecutora Otorgante deberá dar check en el recuadro (SEL) de la (las) Entidad (es) que corresponda(n) y después dar clic en el botón “Eliminar”. Ver Figura Nº 16.



Figura Nº 16

Nota: Solo podrá eliminar aquellas transferencias financieras recibidas que han sido ingresadas por el Usuario más no las que se encuentran cargadas por el Sistema.

Para eliminar la información a nivel de clasificador de ingreso deberá dar check en el recuadro (SEL) del Rubro – “Donaciones y Transferencias” y después dar clic en el botón “Eliminar”. Ver Figura Nº 17.



Figura Nº 17

En seguida, el Sistema presenta un mensaje, de estar seguro, deberá dar clic en el botón **Aceptar**. Ver Figura Nº 18.



Figura Nº 18

3.1.1.2. Transferencias Financieras Otorgadas - TFO

Al seleccionar la opción **Transferencias Financieras Otorgadas** y dar clic en el botón **Siguiente >>**. Ver Figura Nº 19.



Figura Nº 19

Se mostrará de forma automática la información de la ejecución de gastos, pero a su vez también se podrá registrar nueva información de gastos.

➤ **Información automática de la ejecución de gastos.**

En la columna “Ejecución de Gastos” se visualizará de manera automática la información de la ejecución de las transferencias financieras otorgadas, siempre que haya registrado la información en el aplicativo SIAF-SP, con los siguientes criterios:

- Tipo de operación TF-TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA.
- Unidad Ejecutora.
- Rubro.
- Meta.
- Fase del Girado.
- Registros con meses de enero a septiembre de 2013.
- Registros con estado de Aprobados.
- Clasificadores de gastos:

2.4.1.3.1.1	A Otras Unidades del Gobierno Nacional
2.4.1.3.1.2	A Otras Unidades del Gobierno Regional
2.4.1.3.1.3	A Otras Unidades del Gobierno Local
2.4.1.3.1.4	A Otras Entidades Públicas
2.4.2.3.1.1	A Otras Unidades del Gobierno Nacional
2.4.2.3.1.2	A Otras Unidades del Gobierno Regional
2.4.2.3.1.3	A Otras Unidades del Gobierno Local
2.4.2.3.1.4	A Otras Entidades Públicas

El Usuario a través del botón  de la columna DET podrá modificar los montos de la ejecución de gastos y también deberá registrar los montos del Presupuesto de gastos, pero no podrá **eliminar** los datos de dicho registro como son: Entidad, Rubro, Clasificador, Meta, etc para lo cual se muestra desactivado el botón  de la columna SEL.

➤ **Registro de nueva información de gastos.**

La Entidad podrá adicionar nuevos registros de transferencias financieras otorgadas, como Entidades o Unidades Ejecutoras otorgantes, así como nuevos rubros, metas o clasificadores de gastos, para ello realizar los siguientes pasos:

- a. Para adicionar nuevas Entidades o Unidades Ejecutoras que perciben la Transferencias Financieras Otorgadas, debe hacer clic sobre el botón **Nuevo**. (Ver Figura Nº 20).



Figura Nº 20

- b. En seguida se visualiza una ventana que permite seleccionar los filtros de búsqueda: Nivel y/o Entidad y/o Unidad Ejecutora (**Entidad que recibe los recursos**) y en la parte inferior de la ventana se muestra los resultados de dicha selección. Ver Figura Nº 21.
- c. Marcar con un check en el recuadro (SEL) de la Unidad Ejecutora que corresponda y dar clic en el botón **Grabar**.
- d. Dar clic en el botón **Cerrar**, para retornar a la ventana anterior.

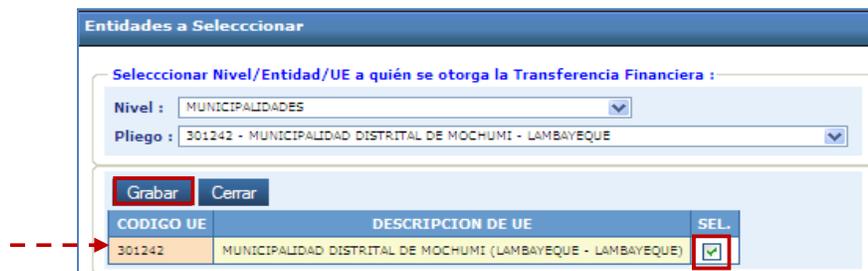


Figura Nº 21

- e. Para continuar con el proceso, ubicar el registro y dar clic en el botón .



Figura Nº 22

- f. En seguida se muestra la ventana “Lista de Metas por Rubro de Transferencia Otorgada” que va permitir seleccionar el rubro y la meta que corresponda, para ello dar clic en el botón **Nuevo**. Ver Figura Nº 23.



Figura Nº 23

- g. Seleccionar el Rubro, por el cual se otorgó los recursos. Ver Figura Nº 24.

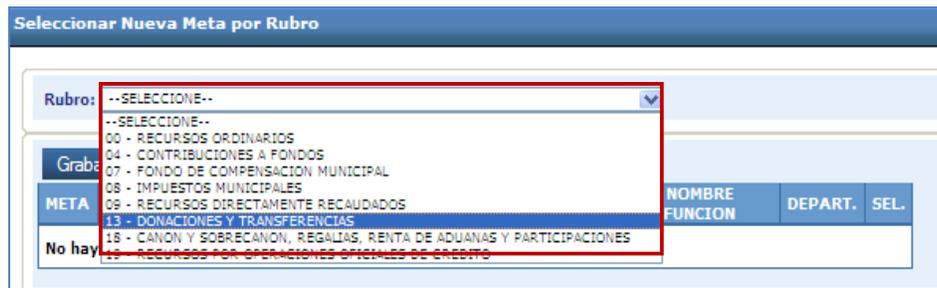


Figura Nº 24

- h. Se muestra la ventana (Figura Nº 25), con las metas relacionadas al Rubro seleccionado, marcar con un check en el recuadro (SEL) de la(s) Meta(s) utilizada(s) en los recursos transferidos a la Unidad Ejecutora que recibe.

Seleccionar Nueva Meta por Rubro

Rubro: 13 - DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Grabar Cerrar

META	NOMBRE DE META	NOMBRE FUNCION	DEPART.	SEL.
3	MEJORAMIENTO DE VIAS DE ACCESO	TRANSPORTE	LIMA	<input checked="" type="checkbox"/>
4	MEJORAMIENTO DE VIA	TRANSPORTE	LIMA	<input type="checkbox"/>
9	DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO DE LA GESTION	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	LIMA	<input type="checkbox"/>
11	GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	LIMA	<input type="checkbox"/>
13	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREACIONAL	AMBIENTE	LIMA	<input type="checkbox"/>
16	CONSTRUCCION DE MERCADO MAYORISTA	COMERCIO	LIMA	<input type="checkbox"/>
17	MEJORAMIENTO DE VIA	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	LIMA	<input type="checkbox"/>
26	SERVICIO DE LA DEUDA	DEUDA PUBLICA	LIMA	<input type="checkbox"/>
29	ASISTENCIA AL CIUDADANO, FAMILIA Y AL DISCAPACITADO	PROTECCION SOCIAL	LIMA	<input type="checkbox"/>
37	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	LIMA	<input checked="" type="checkbox"/>
38	MANTENER Y CONSERVAR LAS AREAS VERDES	AMBIENTE	LIMA	<input type="checkbox"/>
41	ADMINISTRAR LA CIUDAD A TRAVES DE LA PLANIFICACION URBANA (H.URBANA, ZONIFICACION, CATASTRO, ORNIATO)	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	LIMA	<input type="checkbox"/>
44	FOMENTAR EL COMERCIO Y LA DEFENSA DEL CONSUMIDOR	COMERCIO	LIMA	<input type="checkbox"/>
56	MURO DE CONTENCIÓN Y ESCALERAS	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	LIMA	<input type="checkbox"/>

Figura Nº 25

- i. Para guardar, dar clic en **Grabar** y luego, dar clic en el botón **Cerrar** para retornar a la ventana anterior.
- j. Ahora, deberá insertar los clasificadores de gastos que correspondan, para ello dar clic en el botón . Ver Figura Nº 26

Lista de Metas por Rubro de Transferencia Otorgada

Ejecutora que Recibe: 301242 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI

Nuevo Eliminar Cerrar

RUBRO	META	NOMBRE META	NOMBRE FUNCION	DEPART.	DET. MONTO.	SEL.NVO. CLASIF.	SEL.
13	3	MEJORAMIENTO DE VIAS DE ACCESO	TRANSPORTE	LIMA	(0)		<input type="checkbox"/>
13	37	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	LIMA	(0)		<input type="checkbox"/>

Figura Nº 26

Nota: Cabe señalar que el indicador de la figura, hace referencia al número de clasificadores de gastos insertados, por defecto cuando se encuentre en cero (0), no le permite ingresar, por ello deberá previamente seleccionar los clasificadores que correspondan.

- i. Se muestra la ventana con los clasificadores de gastos a seleccionar, marcar con check al recuadro (SEL) que corresponda, luego, dar clic en el botón **Grabar**. Ver Figura Nº 27.

Para salir de ventana, dar clic en **Cerrar**, retornará a la ventana anterior.

SELECCIONAR NUEVOS CLASIFICADORES DE GASTOS							
Grabar		Cerrar					
TTran	GN	SGN	SGND	ESP	ESPD	NOMBRE	SEL.
2	4	1	3	1	1	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL	<input type="checkbox"/>
2	4	1	3	1	2	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL	<input checked="" type="checkbox"/>
2	4	1	3	1	3	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO LOCAL	<input type="checkbox"/>
2	4	1	3	1	4	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	<input type="checkbox"/>
2	4	2	3	1	1	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL	<input type="checkbox"/>
2	4	2	3	1	2	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL	<input type="checkbox"/>
2	4	2	3	1	3	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO LOCAL	<input type="checkbox"/>
2	4	2	3	1	4	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	<input type="checkbox"/>

Figura Nº 27

m. Ahora, deberá registrar el importe de la transferencia financiera otorgada, para ello dar clic en el botón . Ver Figura Nº 28.

Lista de Metas por Rubro de Transferencia Otorgada									
Ejecutora que Recibe: 301242 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI									
Nuevo		Eliminar						Cerrar	
RUBRO	META	NOMBRE META			NOMBRE FUNCION	DEPART.	DET. MONTO.	SEL.NVO. CLASIF.	SEL.
13	3	MEJORAMIENTO DE VIAS DE ACCESO			TRANSPORTE	LMA	(1)	(7)	<input type="checkbox"/>
13	37	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO			VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	LMA	(2)	(6)	<input type="checkbox"/>

Figura Nº 28

k. Se muestra la ventana, que le va permitir registrar el importe del presupuesto de la transferencia otorgada, puede estar asignado en el Presupuesto Institucional Apertura – PIA, Ampliaciones, Transferencia Institucional y/o Anulaciones y Habilitaciones según corresponda, así mismo registrar la Ejecución de Gastos (los recursos otorgados).

l. Para guardar los montos digitados dar clic en el botón . Ver Figura Nº 29.

Detalle de Montos de las Transferencias Financieras Otorgadas - TFO										
Grabar		Eliminar								Cerrar
CLASIF.	NOMBRE	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL APERTURA	AMPLIACIONES	TRANSFERENCIA INSTITUCIONAL	ANULACIONES Y HABILITACIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO	EJECUCION DE GASTOS	SALDO	SEL.	
2.4.23.11	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL	25,000	3,000	0	0	28,000.00	15,000.00	13,000.00	<input type="checkbox"/>	

Figura Nº 29

El aplicativo valida el registro de los montos ingresados por el operador, de no ser los correctos, se muestra en la parte inferior del formulario las observaciones. Contiene las siguientes validaciones:

- ⊗ Valida a nivel de rubro, meta y clasificador de gasto: el monto **del Presupuesto Institucional de Apertura – PIA** de la Transferencia Financiera Otorgada **debe ser igual o menor** al monto del PIA. del Presupuesto Institucional de Gastos PP – 2.
- ⊗ Validar a nivel de rubro, meta y clasificador de gasto: el monto de **Ampliaciones** de la Transferencia Financiera Otorgada – TFO, **debe ser igual o menor** que el monto de los Créditos Suplementarios del Presupuesto Institucional de Gastos PP – 2 (notas modificatorias de Tipo 2).

- ⊞ Validar a nivel de rubro, meta y clasificador de gasto: que el monto de la **Transferencias Institucional** de la Transferencia Financiera Otorgada - TFO **sea igual o menor** que el monto de Transferencias Institucionales del Presupuesto Institucional de Gastos PP – 2 (Notas modificatorias de Tipo 1)
- ⊞ Validar a nivel de rubro, meta y clasificador de gasto: que la **Ejecución de Gastos** de la TFO sea **igual o menor** que el monto de la Ejecución de Gastos.
- m. Para salir, dar clic en el botón **Cerrar** para retornar a la ventana anterior.

➤ **Eliminación de los nuevos registros de gastos.**

Para eliminar la información de una Unidad Ejecutora que recibe, deberá dar check en el recuadro (SEL) de la (las) Entidad (es) que corresponda(n) y después dar clic en el botón “Eliminar”. Ver Figura N° 30.



Figura N° 30

Nota: Solo podrá eliminar aquellas transferencias financieras otorgadas que han sido ingresadas por el Usuario más no las que se encuentran cargadas por el Sistema.

Para eliminar la información de las metas relacionadas al rubro, deberá dar check en el recuadro (SEL) de la (las) Entidad (es) que corresponda(n) y después dar clic en el botón “Eliminar”



Figura N° 31

3.1.2 Consultas

Este sub módulo, permite consultar los registros de las Transferencias Financieras Recibidas y/o Otorgadas. Para ello, dar clic en el ícono “Consultas”.



Figura Nº 32

Realizar los siguientes pasos:

- Podrá seleccionar la opción a consultar y dar clic en el botón **Siguiete >>**.
- En seguida, se muestra la ventana donde podrá seleccionar la Unidad Ejecutora/ Rubro y meta a consultar. Ver Figura Nº 33



Figura Nº 33

3.1.3 Reportes

Este sub módulo permite visualizar e imprimir los Formatos de las transferencias financieras, con la información registrada por la Entidad. Para ello, dar clic en el ícono "Reportes".



Figura Nº 34

Realizar los siguientes pasos:

- Seleccionar la opción Estados Presupuestarios y dar clic en el botón **Siguiente >>**.
En seguida, se muestra la ventana "Reporte de Transferencias Financieras".

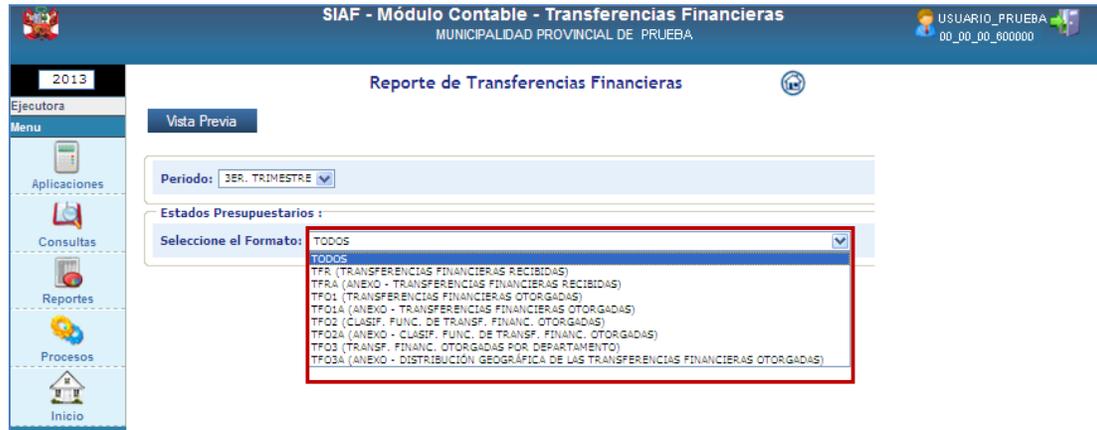


Figura Nº 35

- Por defecto aparecerá el III Trimestre, pero puede elegir el I Semestre si lo requiere.
- Escoger el formato a imprimir, luego, dar clic en el botón **Vista Previa**. Ver Figura Nº 35.

Si la Entidad no hubiera culminado su registro, es decir no hubiera CERRADO el proceso del periodo que corresponda, se mostrará en la cabecera del reporte **"FORMATO NO OFICIAL: U.E. NO HA CERRADO"**, tal como se muestra en la Fig. 30. Caso contrario de haber realizado el proceso de CIERRE del periodo, la Entidad podrá imprimir el reporte sin el mensaje en mención y podrá firmarlo para su presentación a su Pliego correspondiente.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública

Fecha : 09/10/2013
Hora : 20:22:23
Página : 1 de 9

TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS
Al 30 de Septiembre de 2013
(EN NUEVOS SOLES)

TF0-1

SECTOR : 11 - SALUD
ENTIDAD : 135 - SEGURO INTEGRAL DE SALUD
EJECUTORA : 001 - SEGURO INTEGRAL DE SALUD - 1091

Formato No Oficial : U.E. NO HA CERRADO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO RUBRO Generales del Gasto Subcategorías del Gasto 1 Específicas del Gasto 2 Específicas del Gasto 2	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	AMPLIACIONES	TRANSFERENCIA INSTITUCIONAL	ANULACIONES Y HABILITACIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCIÓN DE GASTOS	SALDO
TRANSFERENCIAS OTORGADAS A: (*) 117 - MINISTERIO DE SALUD							
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						317,972.00	-317,972.00
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						317,972.00	-317,972.00
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS						317,972.00	-317,972.00
2.4.1 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES						317,972.00	-317,972.00
2.4.1.3 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO						317,972.00	-317,972.00
2.4.1.3.1 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO						317,972.00	-317,972.00
2.4.1.3.1.1 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL						317,972.00	-317,972.00
1 RECURSOS ORDINARIOS	2,475	7,146	2,650	330	12,601	150,811,863.00	-150,799,262.00
00 RECURSOS ORDINARIOS	2,475	7,146	2,650	330	12,601	150,811,863.00	-150,799,262.00
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	2,475	7,146	2,650	330	12,601	150,811,863.00	-150,799,262.00
2.4.1 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,475	7,146	2,650	330	12,601	150,811,863.00	-150,799,262.00
2.4.1.3 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	2,475	7,146	2,650	330	12,601	150,811,863.00	-150,799,262.00
2.4.1.3.1 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	2,475	7,146	2,650	330	12,601	150,811,863.00	-150,799,262.00
2.4.1.3.1.1 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL	2,475	7,146	2,650	330	12,601	150,811,863.00	-150,799,262.00
TRANSFERENCIAS OTORGADAS A: (*) 1235 - INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS							
1 RECURSOS ORDINARIOS	0	0	0	0	0	23,488,389.00	-23,488,389.00
00 RECURSOS ORDINARIOS	0	0	0	0	0	23,488,389.00	-23,488,389.00
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	0	0	23,488,389.00	-23,488,389.00
2.4.1 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0	0	0	0	0	23,488,389.00	-23,488,389.00
2.4.1.3 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	0	0	0	0	0	23,488,389.00	-23,488,389.00
2.4.1.3.1 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	0	0	0	0	0	23,488,389.00	-23,488,389.00
2.4.1.3.1.1 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL	0	0	0	0	0	23,488,389.00	-23,488,389.00
TOTAL ENTIDAD	0	0	0	0	0	23,488,389.00	-23,488,389.00
TOTAL	2,475	7,146	2,650	330	12,601	686,622,023.00	-686,609,422.00

Informar por Fuente de Financiamiento, Rubro y Especifica en detalle
(*) Informar a nivel de Entidad (código y denominación de la Entidad / Pliego, en el caso de Gobiernos Locales indicar departamento y provincia)

Figura Nº 36

3.1.4 Procesos

Este sub módulo permite realizar el proceso de CIERRE, siempre que antes haya culminado con el registro de información de transferencias financieras recibidas y/u otorgadas, con ello automáticamente su Pliego dispondrá de la información para su integración y presentación a la DGCP.

Una vez que se haya cerrado el formato no le permitirá realizar modificación alguna a la Entidad, si amerita el caso solicitará reapertura de Cierre. La UE lo solicitara al Pliego, en el caso de ser el Pliego deberá solicitarlo a su Sectorista de la DGCP.

Para realizar el proceso de CIERRE, la Entidad deberá seguir los siguientes pasos:

Dar clic en el ícono **“Procesos”** y seleccionar **“Cerrar las Transferencias Financieras”** y dar clic en el botón **Siguiente >>**.



Figura Nº 37

En seguida, se muestra la ventana **“Control de Cierre”**, que permite realizar el cierre de los formatos (TRO y/o TFR) según corresponda. Para ello, dará clic en , de presentarse inconsistencias en los datos registrados, el aplicativo no le va permitir cerrar, pero le mostrará en la parte inferior de la ventana Figura Nº 32 los mensajes de validaciones.

Luego de levantar la Unidad Ejecutora todas las observaciones encontradas, recién podrá realizar nuevamente el proceso de CIERRE.



Figura Nº 38

Si se realizo el proceso de cierre satisfactoriamente, el aplicativo registrará la fecha de cierre y estado. Ver Figura Nº 39.

CODIGO	NOMBRE FORMATO	FECHA CIERRE	CIERRE	FECHA APERTURA	ESTADO
TFO	TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA	09/10/2013 16:23:55	SI		A
TFR	TRANSFERENCIA FINANCIERA RECIBIDA				

Figura Nº 39

3.2 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS EN EL PLIEGO.

Al ingresar al ícono **PLIEGO**, se muestra la ventana con el siguiente menú:

- Reportes.
- Procesos.
- Inicio.

Figura Nº 40

3.2.1 Reportes

Esta sub módulo permite al Pliego, visualizar e imprimir los Formatos y Anexos a nivel de Pliego para su presentación a la DGCP y además poder visualizar e imprimir los Formatos y Anexos a nivel de sus unidades ejecutoras. Para ello, dará clic en el ícono **“Reportes”**.



Figura Nº 41

Los reportes que se obtienen a nivel de pliego, contiene la información integrada de todas sus Unidades Ejecutoras.

Para la impresión de la información a nivel pliego, debe seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar la opción Estados Presupuestarios y dar clic en el botón **Siguiete >>**. En seguida, se muestra la ventana “Reporte de Transferencias Financieras”. Ver Figura Nº 42
- Seleccionar el periodo, que corresponda.
- Elegir la opción **TODOS (incluye la integración de todas las UEs)**
- Seleccionar el reporte a imprimir de la lista, dar clic en el botón **Vista Previa**. En seguida, se muestra en otra ventana el reporte seleccionado, el cual podrá imprimirlo dando clic en el botón



Figura Nº 42

Si el Pliego no hubiera CERRADO el proceso del periodo que corresponda, se mostrará en la cabecera del reporte **“FORMATO NO OFICIAL: PLIEGO NO HA CERRADO”**, tal como se muestra en la Fig. 43. Caso contrario de haber realizado el proceso de CIERRE del periodo, el Pliego podrá imprimir el reporte sin el mensaje en mención y podrá firmarlo para su presentación a la DGCP.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO RUBRO		PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	AMPLIACIONES	TRANSFERENCIA INSTITUCIONAL	ANULACIONES Y HABILITACIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCION DE GASTOS	BALDO
TRANSFERENCIAS OTORGADAS A: (*) 117 - MINISTERIO DE SALUD								
2	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						317,972.00	-317,972.00
09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						317,972.00	-317,972.00
2.4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS						317,972.00	-317,972.00
2.4.1	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES						317,972.00	-317,972.00
2.4.1.3	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO						317,972.00	-317,972.00
2.4.1.3.1	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO						317,972.00	-317,972.00
2.4.1.3.1.1	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL						317,972.00	-317,972.00
1	RECURSOS ORDINARIOS	2,475	7,146	2,650	330	12,601	150,811,863.00	-150,799,262.00
00	RECURSOS ORDINARIOS	2,475	7,146	2,650	330	12,601	150,811,863.00	-150,799,262.00
2.4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	2,475	7,146	2,650	330	12,601	150,811,863.00	-150,799,262.00
2.4.1	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,475	7,146	2,650	330	12,601	150,811,863.00	-150,799,262.00
2.4.1.3	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	2,475	7,146	2,650	330	12,601	150,811,863.00	-150,799,262.00
2.4.1.3.1	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	2,475	7,146	2,650	330	12,601	150,811,863.00	-150,799,262.00
2.4.1.3.1.1	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL	2,475	7,146	2,650	330	12,601	150,811,863.00	-150,799,262.00
TRANSFERENCIAS OTORGADAS A: (*) 1235 - INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS								
1	RECURSOS ORDINARIOS	0	0	0	0	0	23,488,389.00	-23,488,389.00
00	RECURSOS ORDINARIOS	0	0	0	0	0	23,488,389.00	-23,488,389.00
2.4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	0	0	23,488,389.00	-23,488,389.00
2.4.1	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0	0	0	0	0	23,488,389.00	-23,488,389.00
2.4.1.3	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	0	0	0	0	0	23,488,389.00	-23,488,389.00
2.4.1.3.1	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO	0	0	0	0	0	23,488,389.00	-23,488,389.00
2.4.1.3.1.1	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL	0	0	0	0	0	23,488,389.00	-23,488,389.00
TOTAL ENTIDAD		0	0	0	0	0	23,488,389.00	-23,488,389.00
TOTAL		2,475	7,146	2,650	330	12,601	686,622,023.00	-686,609,422.00

Informar por Fuente de Financiamiento, Rubro y Especifico en detalle
 (*) Informar a nivel de Entidad (codigo y denominación de la Entidad / Pliego, en el caso de Gobiernos Locales indicar departamento y provincia)

Figura Nº 43

3.2.2 Procesos

Para realizar el cierre, el Pliego seleccionará “Cerrar las Transferencias Financieras” y luego dará clic en el botón **Siguiente >>**.



Figura Nº 44

En seguida, se muestra la ventana “Control de Cierre a Nivel Pliego”, para CERRAR se seleccionará el periodo y formato (TFR o TFO) que corresponda y en la parte inferior de la ventana se muestran todas las Unidades Ejecutoras o Entidades que correspondan al pliego, y su condición de Cierre. Cabe recalcar, que solo se permitirá CERRAR, siempre y cuando todas las UE hayan realizado el cierre

En seguida, dar clic en el botón **Cerrar**.

SIAF - Módulo Contable - Transferencias Financieras
ENTIDAD DE PRUEBA

USUARIO: PRUEBA
11-02-09-200

2013

Control de Cierre a Nivel Pliego

Periodo: SEMESTRAL

Formato: TFO - TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS

Cierre: Fecha de Cierre: Fecha de Apertura: Cerrar

NOMBRE	CIERRE	FECHA CIERRE	FECHA APERTURA	
002 - UNIDAD EJECUTORA 1 (2000)	SI	09-08-2013		X
003 - UNIDAD EJECUTORA 2 (1419)	SI	09-08-2013		X
004 - UNIDAD EJECUTORA 3 (1420)	SI	09-08-2013		X
005 - UNIDAD EJECUTORA 4 (1462)	SI	09-08-2013		X
006 - UNIDAD EJECUTORA 5 (1463)	SI	09-08-2013		X

Figura Nº 45

En seguida, se muestra los datos: Cierre y Fecha de Cierre.

Si el pliego considera que se le apertura el cierre, para realizar ajustes, solicitará la apertura a la **DGCP**.

SIAF - Módulo Contable - Transferencias Financieras
ENTIDAD DE PRUEBA

USUARIO: PRUEBA
11-02-09-200

2013

Control de Cierre a Nivel Pliego

Periodo: SEMESTRAL

Formato: TFO - TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS

Cierre: SI Fecha de Cierre: 09/08/2013 09:30:12 Fecha de Apertura: Cerrar

NOMBRE	CIERRE	FECHA CIERRE	FECHA APERTURA	
002 - UNIDAD EJECUTORA 1 (2000)	SI	09-08-2013		X
003 - UNIDAD EJECUTORA 2 (1419)	SI	09-08-2013		X
004 - UNIDAD EJECUTORA 3 (1420)	SI	09-08-2013		X
005 - UNIDAD EJECUTORA 4 (1462)	SI	09-08-2013		X
006 - UNIDAD EJECUTORA 5 (1463)	SI	09-08-2013		X

Figura Nº 46

Cancelación de cierre a nivel Unidad Ejecutora: La UE, solicitará a su pliego se cancele el cierre, que tiene el atributo de hacerlo por tipo de formatos de transferencia, para ello dará clic en el botón de la unidad ejecutora solicitante y cuyo estado se encuentre en "Cierre = SI" y el Pliego "Cierre = NO".

NOMBRE	CIERRE	FECHA CIERRE	FECHA APERTURA	
002 - UNIDAD EJECUTORA 1 (200)	SI	09-08-2013		✗
003 - UNIDAD EJECUTORA 2 (1419)	SI	09-08-2013		✗
004 - UNIDAD EJECUTORA 3 (1420)	SI	09-08-2013		✗
005 - UNIDAD EJECUTORA 4 (1462)	SI	09-08-2013		✗
006 - UNIDAD EJECUTORA 5 (1463)	SI	09-08-2013		✗

Figura Nº 47

En seguida, se muestra el mensaje, al cual aceptaremos para cancelar el cierre de la unidad ejecutora seleccionada.

NOMBRE	CIERRE	FECHA CIERRE	FECHA APERTURA	
002 - UNIDAD EJECUTORA 1 (200)	SI	09-08-2013		✗
003 - UNIDAD EJECUTORA 2 (1419)				✗
004 - UNIDAD EJECUTORA 3 (1420)				✗
005 - UNIDAD EJECUTORA 4 (1462)				✗
006 - UNIDAD EJECUTORA 5 (1463)				✗

Figura Nº 48

Luego, en simultáneo el aplicativo marcará la fecha de apertura.

NOMBRE	CIERRE	FECHA CIERRE	FECHA APERTURA	
002 - UNIDAD EJECUTORA 1 (200)	NO	09-08-2013	09-08-2013	✗
003 - UNIDAD EJECUTORA 2 (1419)	SI	09-08-2013		✗
004 - UNIDAD EJECUTORA 3 (1420)	SI	09-08-2013		✗
005 - UNIDAD EJECUTORA 4 (1462)	SI	09-08-2013		✗
006 - UNIDAD EJECUTORA 5 (1463)	SI	09-08-2013		✗

Figura Nº 49

Para uso de: Gobiernos Nacionales, Locales, Regionales y Mancomunidades.
Autor: Sistemas Transversales – OGTI
Publicado: 11/10/2013