



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Cambios al Aplicativo SIAFFONDO 2011 VERSIÓN 11.11.00

MANUAL DE USUARIO

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. PROCESO DE SIAFFONDO.....	3
2.1. CREACION DE UNA CARPETA POR CADA AREA EXISTENTE.....	4
2.2. TRASLADO DE ARCHIVOS A LAS CARPETAS CREADAS PARA CADA AREA...	5
3. EXPORTACION DE LA INFORMACION EN CADA AREA.....	8

Manual del Usuario del Aplicativo SIAFFONDO



1. INTRODUCCIÓN.

La versión 11.11.0 del 30/11/2011, del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, incorpora cambios en el Aplicativo SIAFFONDO, permitiendo que la Unidad Ejecutora (UE) obtenga la información por cada Área.

2. PROCESO DE SIAFFONDO - AREA

Esta opción se utiliza cuando la UE desee obtener información de las distintas Áreas que posee. El proceso genera los datos necesarios para obtener su información Financiera y Presupuestal por Proyectos (Ministerios), por Préstamos ó Desembolsos, etc.

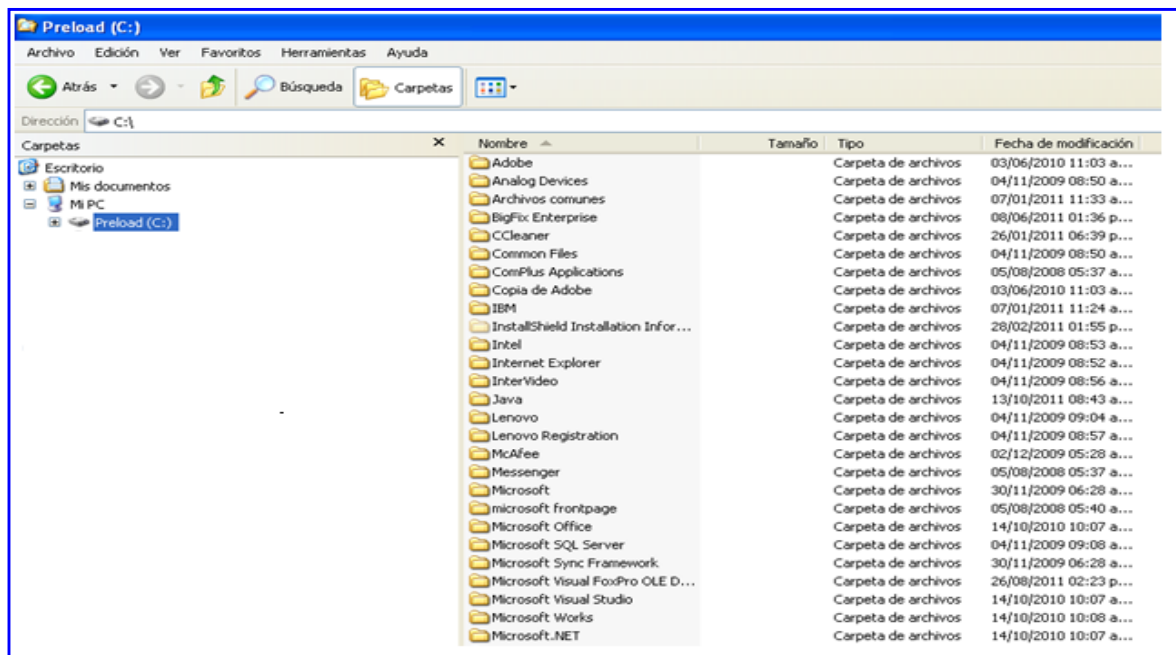
En el Módulo Administrativo se matricula las Áreas para realizar el procedimiento que se detalla luego.

The screenshot shows a software window titled 'Area'. At the top, there is a text box for 'Ejecutora' containing '006000' and 'UNIDAD DE PRUEBA'. Below this is a table with the following columns: '#', 'Sub-Unidad', 'Dependencia', 'Centro de Gasto', and 'Nombre'. The table contains six rows of data, each representing a project area.

#	Sub-Unidad	Dependencia	Centro de Gasto	Nombre
0000	00	00	00	UNIDAD DE PRUEBA 006000
0001	01	01	01	PROYECTO 0001
0002	02	02	02	PROYECTO 0002
0003	03	03	03	PROYECTO 0003
0004	04	04	04	PROYECTO 0004
0005	05	05	05	PROYECTO 0005
0006	06	06	06	PROYECTO 0006

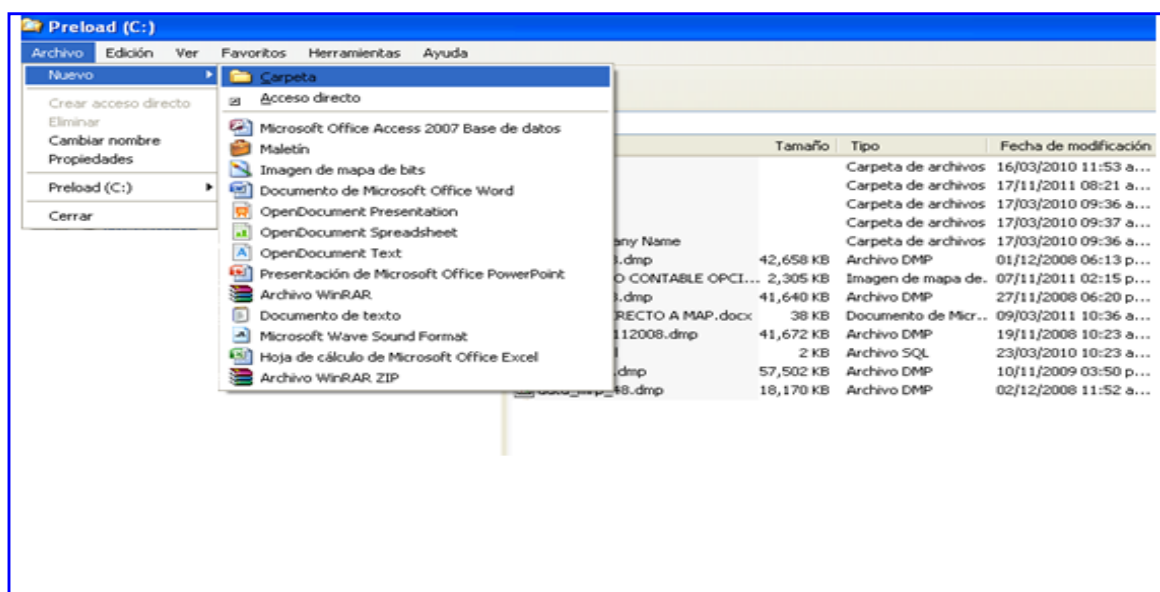
2.1. CREACION DE UNA CARPETA POR CADA AREA EXISTENTE

Colocar el cursor en la Unidad ó Disco en el que se encuentra instalado el Sistema Integrado de Administración Financiera, para este caso Unidad C:\

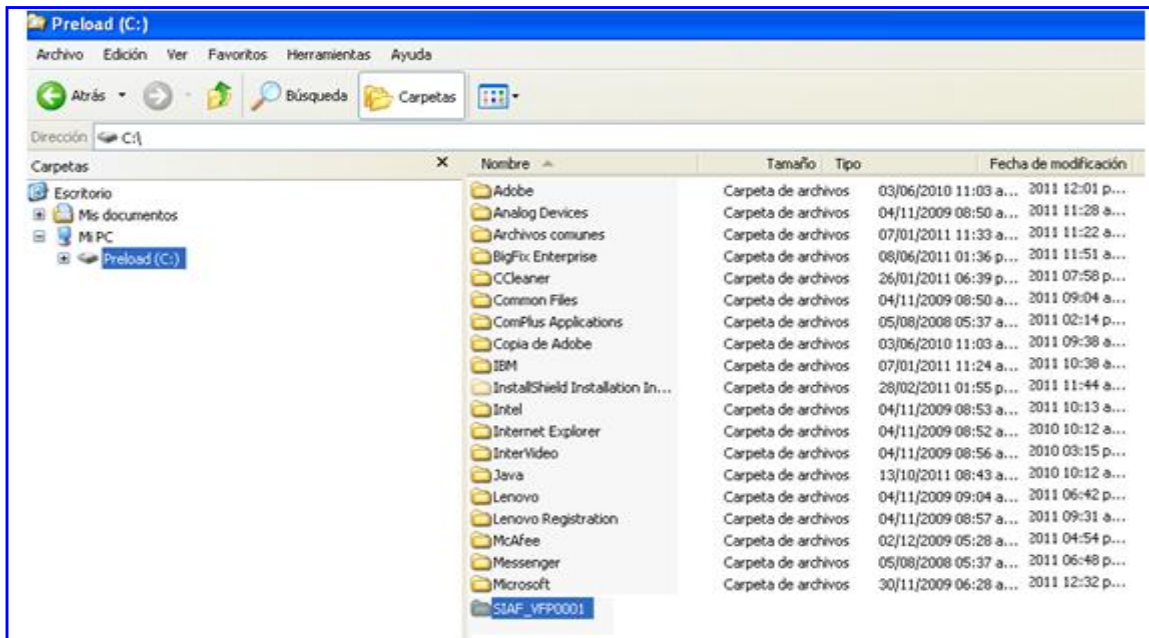


Algunas UEs tienen instalado el Sistema en red, en este caso la Unidad sería M:\ o la que corresponda, dentro de la cual se crearán las carpetas correspondientes a las diferentes Áreas.

A continuación en la opción Archivo\Nuevo se selecciona una Nueva Carpeta.



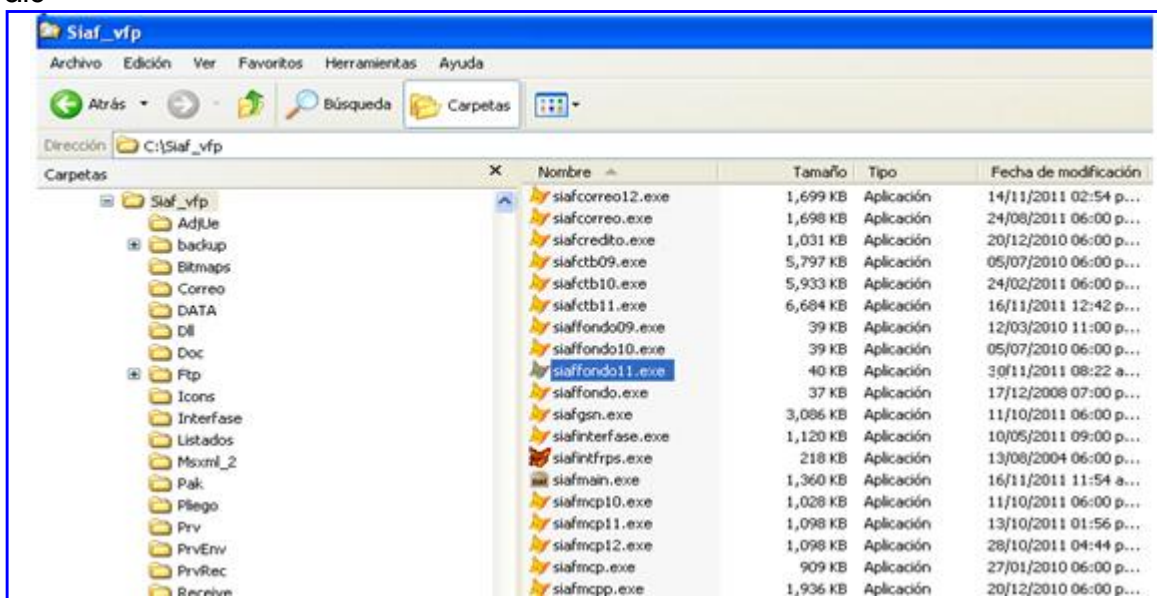
Para cambiar el nombre de la Nueva Carpeta, ubicar el cursor sobre ésta y hacer clic al botón derecho del mouse para activar el Menú con la opción **Cambiar nombre**. Enseguida sobre escribir: SIAF_VFP0001 (los cuatro últimos dígitos numéricos varían de acuerdo al número de áreas que se creen).

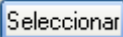


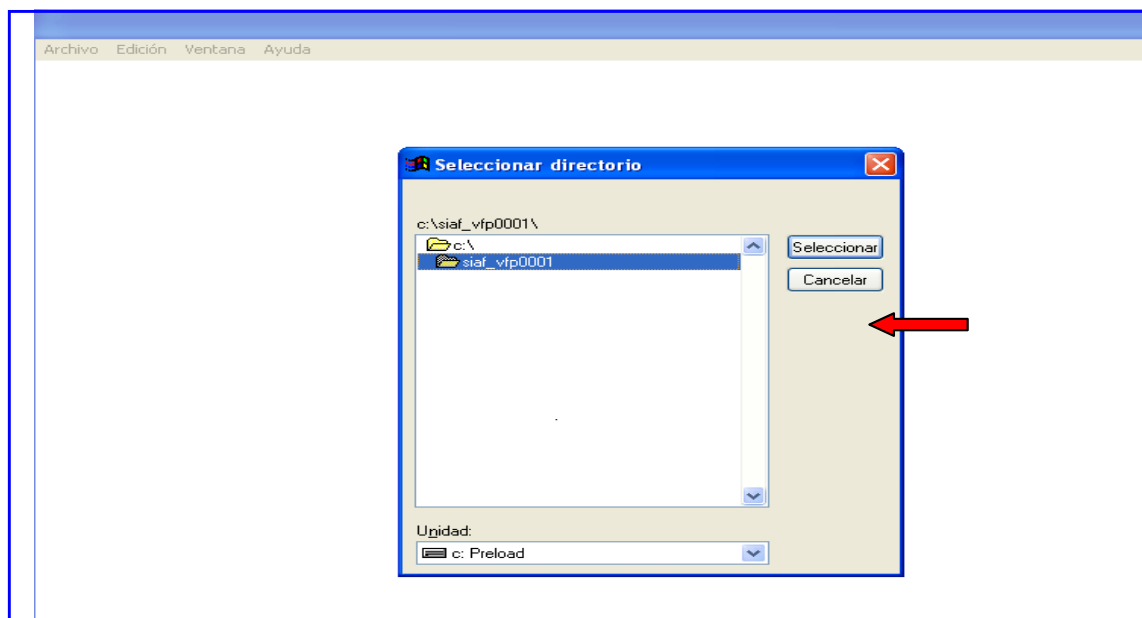
2.2. TRASLADO DE ARCHIVOS A LAS CARPETAS CREADAS PARA CADA AREA

Una vez creadas las Carpetas (vacías) para todas las Áreas que tiene la UE, realizará el proceso mediante el cual el Sistema copiará los archivos del Siaf_vfp.

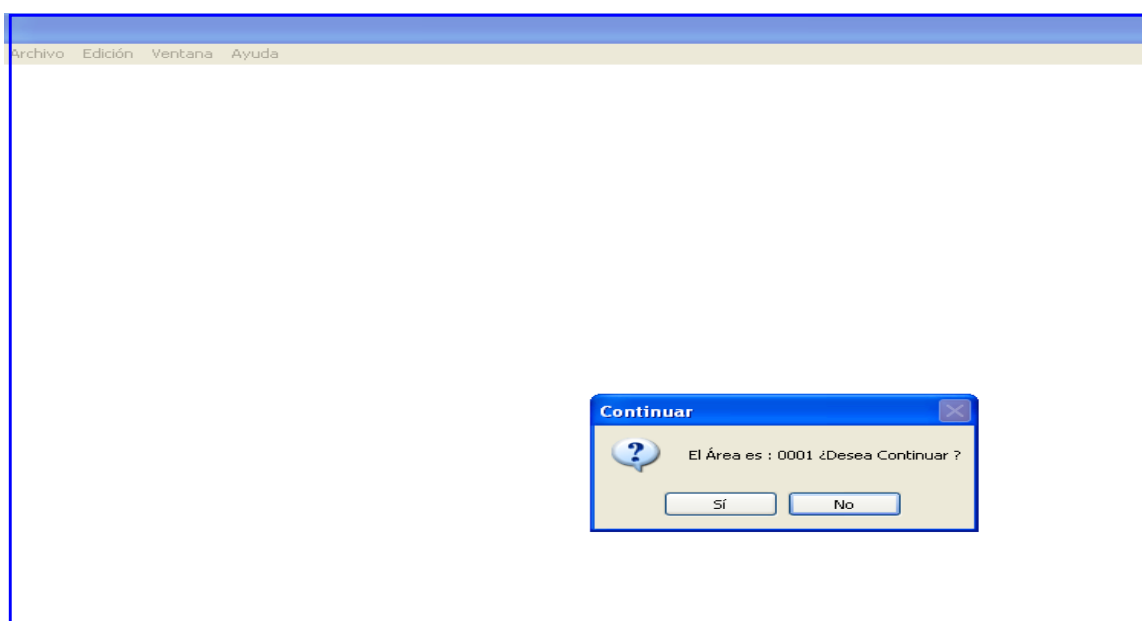
Para ello con el cursor ubicado en C:\Siaf_vfp \ Siaffondo11.exe,  `siaffondo11.exe` hacer doble clic



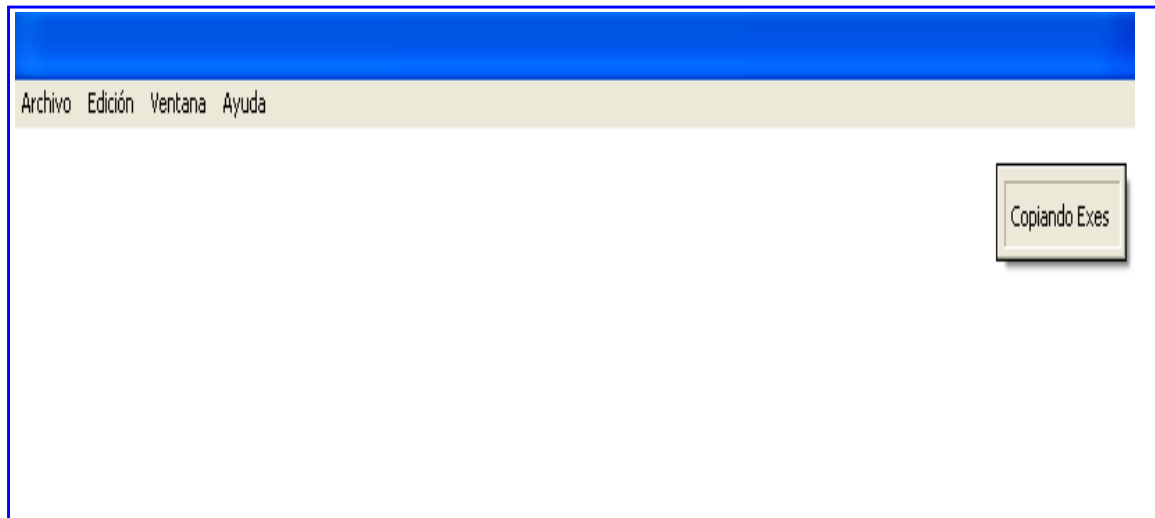
A continuación en la pantalla que muestra el sistema **seleccionar directorio** ubicar primero la Unidad (para este caso C:) y luego la Carpeta vacía creada para una de las Áreas, C:\ Siaf_vfp 0001 y hacer clic en el botón Seleccionar 



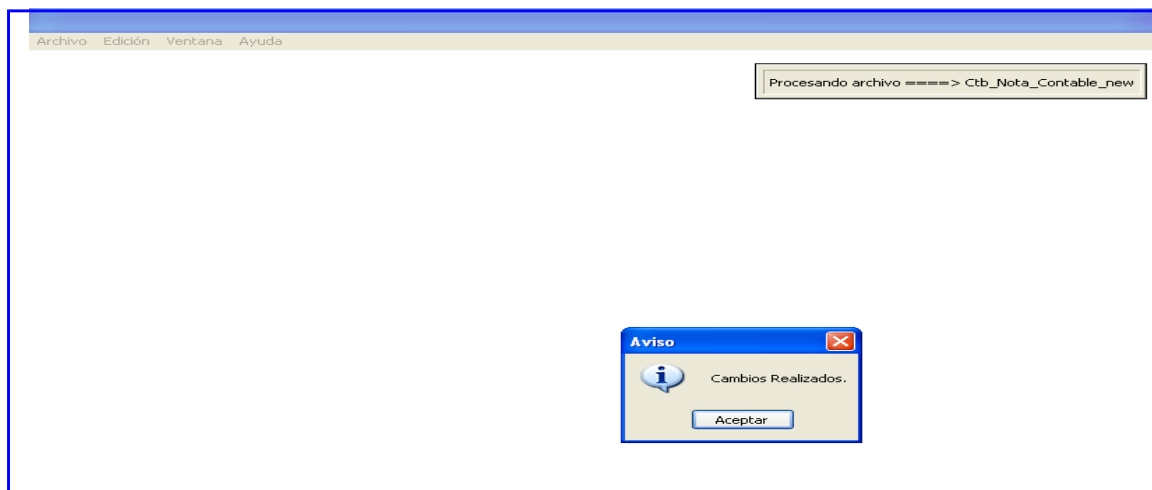
Enseguida se mostrará un mensaje El Área es: 0001 ¿Desea Continuar?, al elegir el botón Si



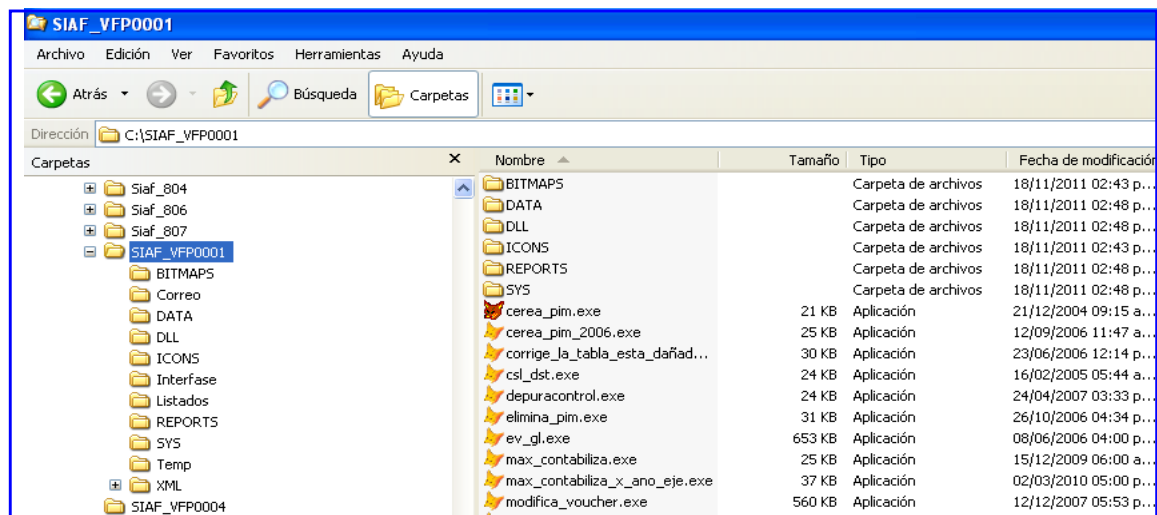
Inmediatamente el Sistema copiará los Exes, Data, Bitmaps, Reports, Sys y Archivos del Siaf_vfp a la Carpeta Siaf_vfp0001. Ver pantallas con mensaje: Copiando Exes.



Culminado el proceso, dar **ACEPTAR**

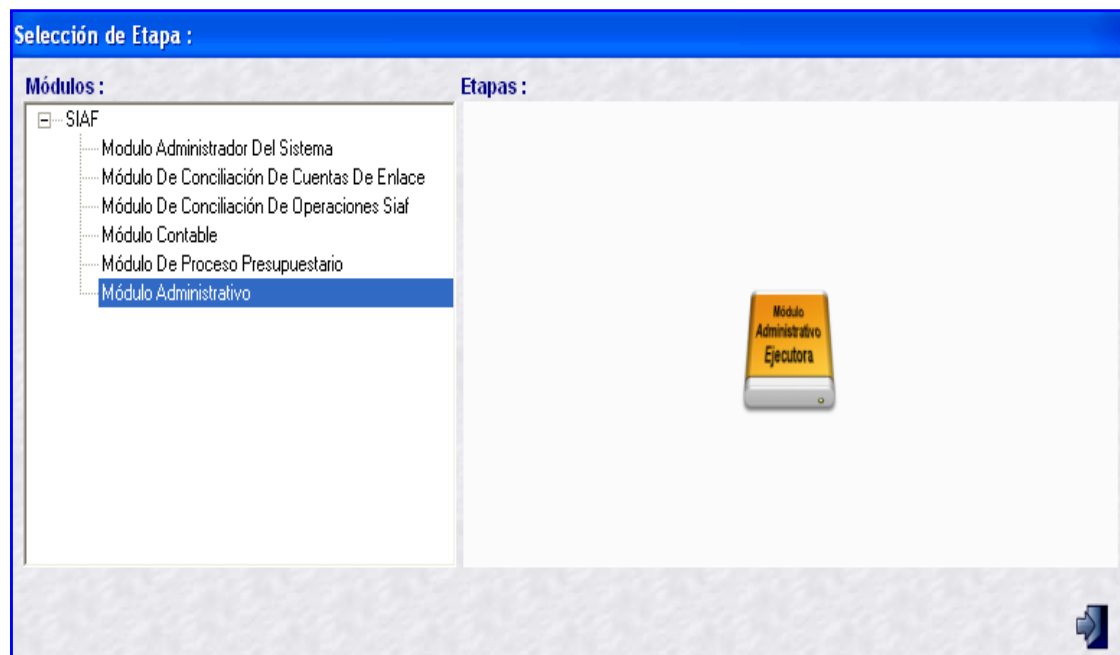


Finalizada la copia se visualizarán las Carpetas y Archivos copiados.

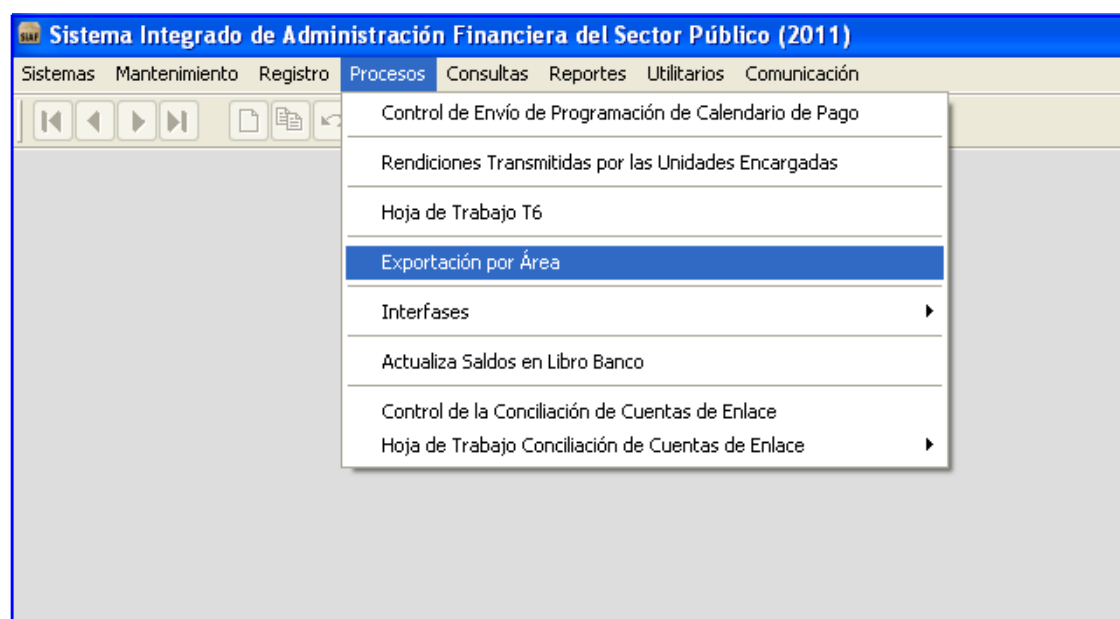


3. EXPORTACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN CADA ÁREA

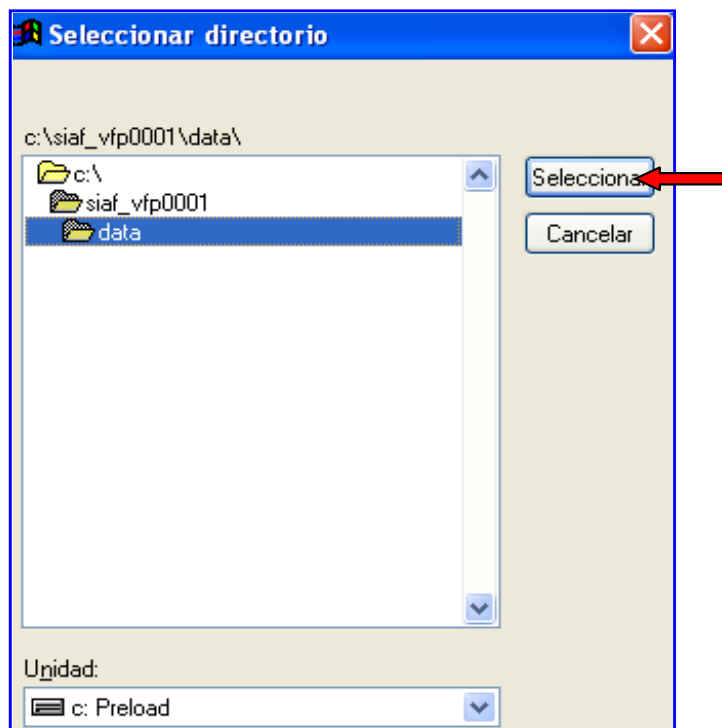
Para visualizar la información correspondiente a una determinada Área, de acuerdo a lo registrado por la UE en el Módulo Administrativo y Módulo Contable, ingresará al Módulo Administrativo del ambiente de la UE.



En el Sub Módulo Procesos opción Exportación por Área.

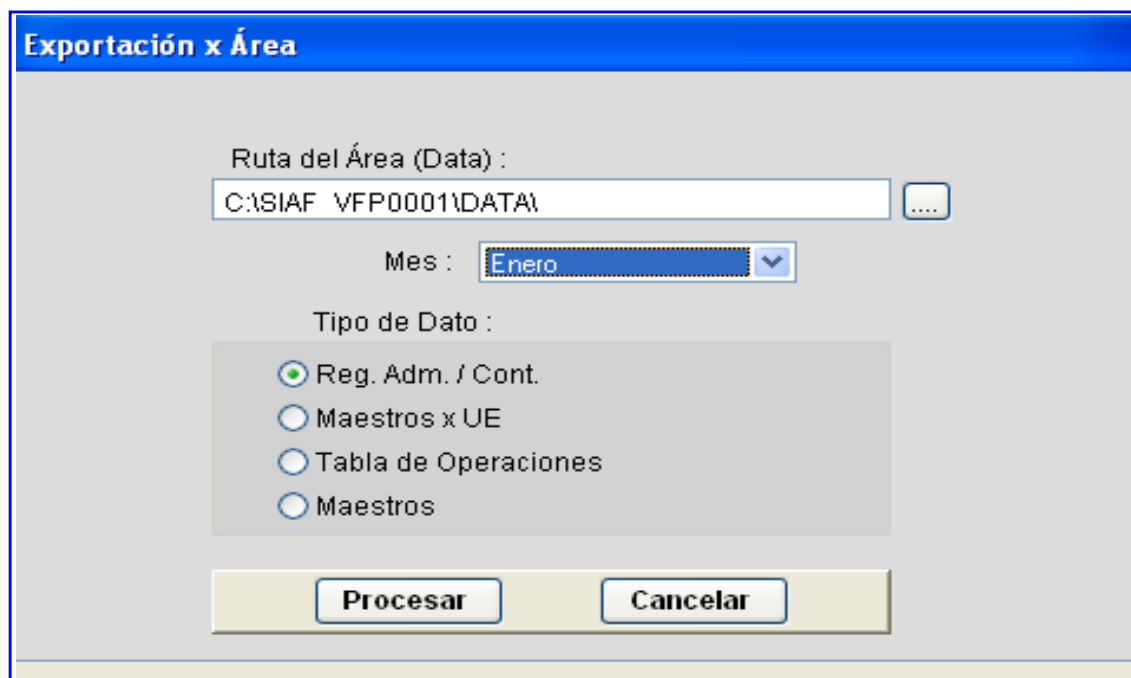


Se ubicará el Directorio Data del Área correspondiente, en el caso C:\Siaf_vfp0001\Data dando clic en Seleccionar

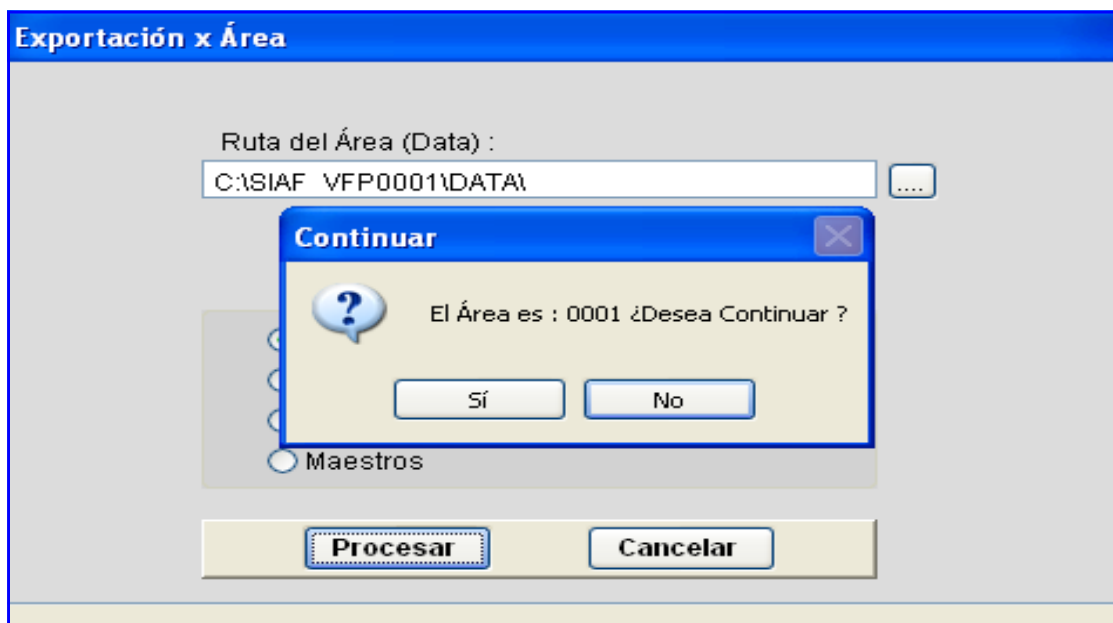


Enseguida, el Sistema presentará nuevamente la pantalla **Exportación por Área**, en donde el usuario seleccionará los criterios que se tomarán en cuenta, (Mes, Tipo de Dato).

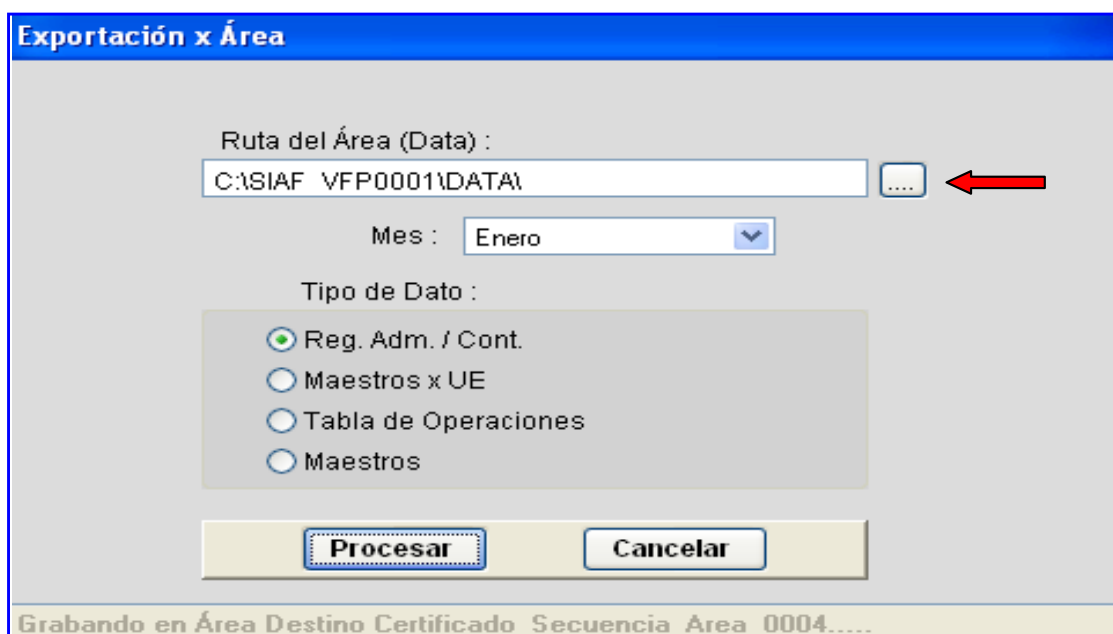
Mes: El Sistema realizará el proceso de Exportación del mes seleccionado, por ejemplo para enero se exportará la información de enero. Ver pantalla.

A screenshot of a dialog box titled "Exportación x Área". It contains the following fields and controls: "Ruta del Área (Data) :" with a text box containing "C:\SIAF VFP0001\DATA\" and a browse button "..."; "Mes :" with a dropdown menu showing "Enero"; "Tipo de Dato :" with four radio button options: "Reg. Adm. / Cont." (selected), "Maestros x UE", "Tabla de Operaciones", and "Maestros". At the bottom, there are two buttons: "Procesar" and "Cancelar".

Al momento de exportar el mes muestra la pantalla haciendo la consulta El Área es: 0001 ¿Desea Continuar?



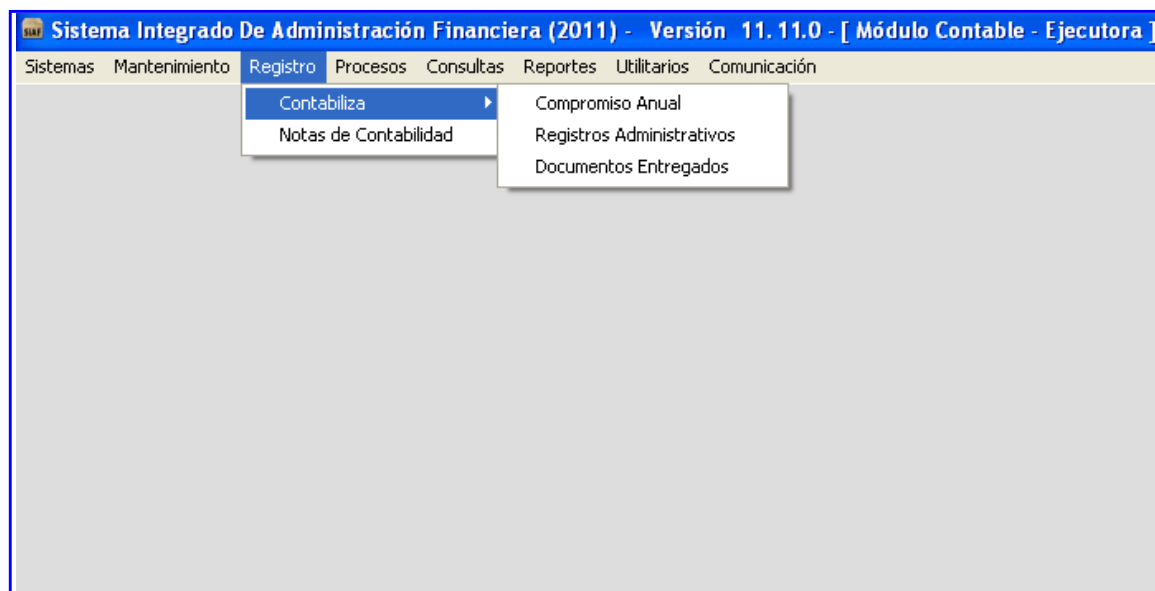
Al elegir el botón el sistema empieza a exportar la información registrada en la data original, y se muestra en la parte inferior.



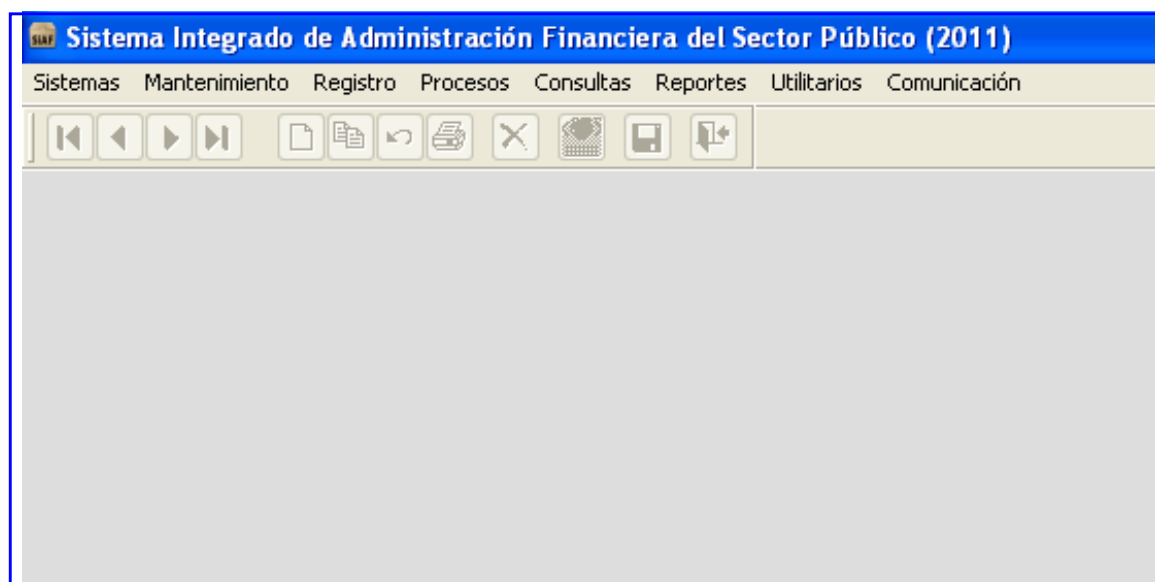
Tipo de Dato: Se procesará cada opción


- Reg. Adm./Cont. (Registro Administrativo y Contable)
- Maestros x UE
- Tabla de Operaciones
- Maestros

Al ingresar al Siaf_vfp0001 el Sistema en el Módulo Contable mostrará los Sub Módulos: Sistemas, Mantenimiento, Registro, Procesos, Consultas, Reportes; Utilitarios y Comunicación




En el Módulo Administrativo mostrará los Sub Módulos: Sistemas, Mantenimiento, Registro, Procesos, Consultas, Reportes, Utilitarios y Comunicación.



Para obtener la información del Área, se debe procesar el botón  **Mayorizar Cuentas y Validar Saldo** en el Módulo Contable / Sub Módulo Procesos / Cierre Financiero y Anexos.

Cierre Financiero y Anexos

Mes	Fecha de Mayorización	Pre Cierre
Enero	// // : : AM	No
Febrero	// // : : AM	No
Marzo	// // : : AM	No
Abril	// // : : AM	No
Mayo	// // : : AM	No
Junio	// // : : AM	No
Julio	// // : : AM	No
Agosto	// // : : AM	No
Setiembre	// // : : AM	No
Octubre	// // : : AM	No
Noviembre	// // : : AM	No
Diciembre	// // : : AM	No
Cierre	// // : : AM	No




Reporte	Descripción	Cierre	Estado Envío	Fecha Proceso
EF1	BALANCE GENERAL	No	Pendiente	// // : : AM
EF2	ESTADO DE GESTION	No	Pendiente	// // : : AM

La opción Mayorizar Cuentas y Validar Saldos realiza el mismo proceso que en la UE:

- Traslada información al Sub Módulo Reportes.
- Traslada los montos de los Saldos Acumulados del Balance de Comprobación a la columna de saldos Históricos de la Hoja de trabajo Contable para que el usuario realice la Reclasificación para obtener el Balance General (EF-1) y Estado de Gestión (EF-2)

Nota:

- Si se trata de un Área existente, antes de pasar el Instalador de la Versión 11.11.00 (En la data base y el Área) se tendrá en cuenta que debe encontrarse actualizada con todas las Versiones anteriores que se han generado.
- Si el Área es reciente sólo procesar  y luego 