SGTIC

Resolución de Gerencia Municipal N°160 -2022-GM-MDAA

Alto de la Alianza, 08 JUN 2022

VISTOS:

El Informe N° 29-2022-GAJ-MDAA de fecha 27ene2022 sobre aprobación de la **Directiva para la conciliación presupuestal y financiera de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza;** Informe N° 113-2022-GPP-GM-MDAA de fecha 18feb2022; Informe N° 189-2022-SGCT-GA-MDAA de fecha 07mar2022; Informe N° 141-2022-GA-MDAA de fecha 10mar2022; Proveído N° 3137-2022-GM-MDAA de fecha 19may2022; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Antecedentes:

La Centésima Vigésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público Año Fiscal 2019, establece que todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, que se encuentran bajo los alcances de la Ley N° 28716, tienen la obligación de implementar su Sistema de Control Interno (...); y, de acuerdo con la Resolución de Contraloría Nº 146-2019-CG, que aprobó la Directiva Nº 006-2019-CG/INTEG sobre "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado"; la Municipalidad tiene en proceso de implementación medidas de control, cuya finalidad es Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, y la calidad de los servicios públicos que presta;

Mediante Informe N° 29-2022-GAJ-MDAA de fecha 27ene2022, en atención al Plan de Trabajo denominado "Implementación de medidas de control-elaboración y actualización de normativas municipales aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 220-2021-GM-MDAA, se presenta el proyecto de **Directiva para la conciliación presupuestal y financiera de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza,** elaborado de acuerdo con la Directiva N° 003-2021-GPP-GM-MDAA aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 215-2021-GM-MDAA;

Mediante Informe N° 113-2022-GPP-GM-MDAA de fecha 18feb2022, se informa que el proyecto de Directiva tiene por objeto estandarizar y regular las pautas de carácter técnico y operativo y los procedimientos para la conciliación de la ejecución del presupuesto con la ejecución financiera contable, conforme al marco presupuestal aprobado y en cumplimiento de las competencias del sistema nacional de presupuesto público y salvaguardar el manejo de los fondos, implementar las prácticas contables para reconocer y revelar los ingresos y gastos, utilizados y generados en la operación institucional. Por lo que emite opinión favorable para su aprobación mediante acto resolutivo;

Mediante Informe N° 189-2022-SGCT-GA-MDAA de fecha 07mar2022, emite opinión favorable para la aprobación de la Directiva mediante acto resolutivo; y, con Informe N° 141-2022-GA-MDAA de fecha 10mar2022, remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la opinión técnica favorable para la aprobación del Proyecto de Directiva;

Resolución de Gerencia Municipal N° 160 -2022-GM-MDAA

Alto de la Alianza, 08 JUN 2022

Análisis legal:

La Directiva es un documento técnico-normativo que orienta las acciones de los servidores de la administración pública en eol cumplimiento de sus funciones o en la ejecución de las funciones encomendadas, teniendo como finalidad precisar políticas y determinar procedimkientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes;

El numeral 1.2 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que no son actos administrativos los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y de aquellas normas que expresamente así la establezcan; es el caso de la Directiva que se requiere su aprobación;

Por otro lado, en consideración del artículo 4 de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley N° 27658, la Municipalidad procurará con la aprobación de la Directiva antes señalada de mejorar los niveles de gestión y eficiencia en la gestión administrativa de la Municipalidad;

El decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad N° 1438, ha previsto en su artículo 17 sobre Conciliación presupuestaria y contable, numeral 17.1 "La conciliación presupuestaria es el proceso mediante el cual la Dirección General de Contabilidad Pública, en coordinación con las unidades orgánicas presupuestarias, contrasta la información referida al Presupuesto Institucional de Apertura y Presupuesto Institucional Modificado, con los dispositivos legales y/o administrativos que aprueban dichas modificaciones en el nivel institucional y/o funcional programático; así como, comprueba la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos durante el ejercicio fiscal";

La Directiva N° 001-2021-EF/51.01 aprobada por Resolución Directoral N° 007-2021-EF/51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para Periodos Intermedios del Ejercicio Fiscal 2021" ha contemplado en el numeral 6.1 Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto a) La Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, permite verificar la información del PIA y del PIM de las Entidades, con los dispositivos legales o administrativos que aprueban modificaciones presupuestarias en el nivel institucional o funcional programático. Los pliegos integran la información presupuestaria de todas sus Unidades Ejecutoras. b) La Conciliación de la Ejecución del Presupuesto se realiza comparando los importes de los ingresos recaudados y de los gastos devengados, registrados por las Entidades en el SIAF-SP Cliente, con la información existente en la base de datos central del MEF, para garantizar la integridad y consistencia de la misma. En cada pliego y a nivel de sus unidades ejecutoras, se deben realizar conciliaciones internas entre las áreas responsables de la gestión administrativa;

Resolución de Gerencia Municipal N° 160 -2022-GM-MDAA

Alto de la Alianza, 08 JUN 2022

pliego y a nivel de sus unidades ejecutoras, se deben realizar conciliaciones internas entre las áreas responsables de la gestión administrativa;

Mediante Proveído N° 3137-2022-GM-MDAA de fecha 19may2022, dispone proyectar el acto resolutivo;

Estando a la delegación de facultades conferida mediante Resolución de Alcaldía N° 204-2021-A-MDAA, a la Constitución Política del Perú, Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, al Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, al Decreto Supremo 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General; y, contando con el Visto Bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; y, Gerencia de Administración;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: APROBAR la "Directiva N° 006-2022-SGC-GM/MDAA **para la conciliación presupuestal y financiera en la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza"**, Anexo N° 01 y 02 Flujograma, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo: ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el registro y custodia de la Directiva en físico y digital; así como, su amplia difusión e instrucción de los órganos y/o unidades orgánicas vinculadas directamente en el procedimiento.

Artículo Tercero: NOTIFÍQUESE la presente Resolución a las unidades orgánicas competentes de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, para conocimiento y aplicación.

Artículo Cuarto: DISPONER la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza (http://www.munialtoalianza.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.c.
GAJ
GA
GPP
GDU
OCI
SGTIC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA
ABOG. TITO ORLANDO ZUÑIGA ARELLANO
GERENTE MUNICIPAL

DIRECTIVA N° 006-2022-SGC-GM/MDAA

DIRECTIVA PARA LA CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA

ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
Validado por:	Sub Gerencia de Contabilidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA CPC. JEANPIERO RUBEN SANCHEZ JULI SUB GERENTE DE CONTABILIDAD
Revisada por:	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA Lic. Adm. VICTOR HUGO ANGULO AYCA Gerente de Planeamiento y Presupuesto
	Gerencia de Asesoría Jurídica	MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA Abog. ROSSE MARY CACERES MAMANI Gerencia Asesoría Jurídica
Aprobado por:	Gerencia Municipal	MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA TITO ORLANDO ZUNIGA ARELLANO GERENTE MUNICIPAL

INDICE

I.	OBJETIVO	2
II.	FINALIDAD	2
III.	AMBITO DE APLICACIÓN	2
IV.	BASE LEGAL	2
V.	RESPONSABILIDADES	3
VI.	DEFINICIONES	4
VII.	DISPOSICIONES GENERALES	5
VIII.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	5
	8.1 Del Procedimiento para la Conciliación Presupuestal y Financiera de Ingresos	5
	8.2 Del Procedimiento para la Conciliación Presupuestal y Financiera de Gastos	6
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	7
X.	ANEXOS	7
	Anexo N° 01: Flujograma del Procedimiento para la Conciliación Presupuestal y Financiera de Ingresos	8
	Anexo N° 02: Flujograma del Procedimiento para la Conciliación Presupuestal y Financiera de Gastos	9

GERENCIA MUNICIPAL V°B° MDAA

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA V°B° MDAA

SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD V°B° MDAA

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B°

DIRECTIVA N° 006-2022-SGC-GM/MDAA

"DIRECTIVA PARA CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA"

I. OBJETIVO

Estandarizar y regular las pautas de carácter técnico y operativo y los procedimientos necesarios para realizar la Conciliación de la Ejecución del Presupuesto con la Ejecución Financiera Contable, conforme al Marco Presupuestal aprobado y en cumplimiento de las competencias del Sistema Nacional de Presupuesto Público y salvaguardar al máximo el manejo de fondos dentro de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza. Asimismo, aplicar los principios e implementar las prácticas contables del Marco Normativo para reconocer y revelar los ingresos y gastos, utilizados y/o generados en la operación institucional.

II. FINALIDAD

Contar con un documento de gestión administrativo aprobado para establecer el procedimiento y los servidores responsables de realizar la Conciliación Presupuestaria y Financiera de los ingresos y gastos en la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria de las unidades Organizacionales, comisiones y/o comités de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- Decreto Legislativo Nº 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector.
- Decreto Legislativo Nº 1440, Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo Nº 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo Nº 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 30847, Ley que aprueba diversas disposiciones presupuestarias para promover la ejecución del gasto público en inversiones públicas y otras medidas.
- Ley N° 31367, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley Nº 28425, Ley de Racionalidad de los Gastos Públicos.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo Nº 1438, Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto de Urgencia Nº 005-2018, establecen Medidas de Eficiencia del Gasto Público para el Impulso Económico.

- Resolución Directoral N° 001-2022-EF/51.01, aprueban la Directiva N° 001-2022-EF/51.01 Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios.
- Norma Internacional de Contabilidad Sector Público (NICSP 24) Presentación de Información del Presupuesto en los Estados Financieros.
- Ordenanza Municipal N° 003-2022-CM-MDAA, que aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 215-2021-GM-MDAA, que aprueba la Directiva N° 003-2021-GPP-GM-MDAA denominada "Lineamientos para la formulación, actualización y aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza".

V. RESPONSABILIDADES

5.1 Sub Gerencia de Contabilidad

- Coordinar con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de acuerdo a los plazos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Pública la conciliación de las operaciones contables y financieras de ingresos.
- Coordinar con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la adecuada aplicación de las partidas presupuestales y el cumplimiento de las conciliaciones de la ejecución presupuestal, firmando el acta de conciliación correspondiente.
- Conciliar mensualmente con la Gerencia de Planeamiento Presupuesto los saldos de las cuentas presupuestales del Balance de comprobación con los reportes del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos.
- Elaborar el acta de conciliación de ingresos y gastos de acuerdo a los plazos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Pública.

5.2 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

- Conducir la gestión presupuestaria en las fases de programación, formulación, aprobación, modificaciones, ejecución, evaluación y control.
- Coordinar la conciliación de gastos con la Sub Gerencia de Contabilidad.
- Coordinar la conciliación de ingresos con la Sub Gerencia de Tesorería.
- Preparar la documentación correspondiente para la conciliación del marco legal con la Dirección General de Contabilidad Pública.
- Realizar las gestiones sobre el proceso de conciliación del marco legal del presupuesto de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad ante la Dirección General de Contabilidad Pública, de acuerdo a los pazos establecidos.

5.3 Gerencia de Administración

- Supervisar la documentación emitida por las Sub Gerencias de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería referidas al proceso de conciliación.

5.4 Sub Gerencia de Tesorería

- Programar, dirigir, controlar y registrar las actividades de Ingresos y Egresos y formular el parte diario y el consolidado de fondos mensuales de Ingresos y Gastos.
- Remitir a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la información financiera relativa a la ejecución de ingresos y egresos, a nivel de fuente de financiamiento, rubro categoría, grupo genérico y partida específica.

- Conciliar las cuentas de ingresos financieros con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo a los plazos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Pública.

VI. DEFINICIONES

6.1 **Año Fiscal:** En el cual se realiza las operaciones de ingresos y gastos comprendidos en el presupuesto, en el cual se inicia el 01 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año.

6.2 **Acta de Conciliación:** Es el documento en el cual se hacen constar los resultados de la conciliación de la ejecución de ingresos y gastos registrados por la Sub Gerencia de Contabilidad en comparación con los registros presupuestales, expresando la declaración institucional oficial sobre la consistencia de los montos de ingresos y gastos contenidos en la misma, la cual es suscrita por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto y el Sub Gerente de Contabilidad.

6.3 **Categoría del Gasto:** Elemento de la cadena de gasto que comprende los créditos presupuestarios agrupados en gastos corrientes, gastos de capital y el servicio de la deuda.

6.4 **Categoría Presupuestaria:** Comprende los elementos relacionados a la metodología del presupuesto por programas denominados Programa, Subprograma, Actividad y Proyecto.

6.5 **Certificación Presupuestal:** Constituye un acto administrativo cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y de libre afectación para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivos previo cumplimiento de las normas vigentes que regulen el objeto materia de compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario. La certificación del crédito presupuestario resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso.

6.6 **Cierre Presupuestario:** Las partidas presupuestarias de ingresos y egresos se cierran al 31 de diciembre de cada año.

6.7 **Compromiso:** Es el acto administrativo que se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a la ley, contrato o convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto.

6.8 **Conciliación:** Se define la conciliación como el procedimiento de contrastar la información que se realiza entre dos fuentes distintas, con el objeto de verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro, en uno u otro lado. Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables.

6.9 **Conciliación de Saldos:** La Conciliación de Saldos consiste en la realización de acciones relacionadas entre sí y dispuestas en forma permanente o en períodos determinados, para establecer la concordancia de las cifras mostradas en los registros contables con lo realmente disponible o existente.

6.10 **Ejecución del Gasto**: Es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de cumplir las metas de la Municipalidad, conforme a los créditos presupuestarios

autorizados, tomando en cuenta el principio de legalidad y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponda atender a la entidad, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario.

6.11 Gasto Corriente: Comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y prestación de servicios, tales como gastos de consumo y gestión operativa, servicios básicos, prestaciones de la seguridad social, gastos financieros y otros. Están destinados a la gestión operativa de la entidad pública durante la vigencia del año fiscal y se consumen en dicho período.

6.12 Gasto de Capital: Erogaciones destinadas a la adquisición o producción de activos tangibles e intangibles y a inversiones financieras en la entidad pública, que incrementan el activo del Sector Público y sirven como instrumentos para la producción de bienes y servicios.

6.13 Presupuesto de Ingresos: se consideran los recursos captados, recaudados u obtenidos a nivel de pliego, categoría de ingresos, genérica del ingreso y fuente de financiamiento del pliego.

6.14 Presupuesto de Gasto: Se consideran los egresos a nivel de categoría del Gasto, Grupo Genérico de Gasto y Fuentes de Financiamiento del Pliego.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 La información de la ejecución de ingresos y gastos son registrados en el Módulo SIAF CLIENTE y Módulo Proceso Presupuestario (MPP) del SIAF, los mismos que deben ser conciliados con los registros contables para posteriormente ser remitidos a la Dirección General de Presupuesto Público y a la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP).

7.2 La Conciliación materia del presente documento permite realizar la comparación y verificación de saldos de los gastos en las cuentas contables financieras y presupuestales del Balance General y partidas presupuestarias realizándose esta actividad como medida de control apropiada, terminando con el levantamiento de un acta entre las Unidades Orgánicas involucradas.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1 Del Procedimiento para la Conciliación Presupuestal y Financiera de Ingresos

8.1.1 El Analista o Especialista de Presupuesto ingresa al SIAF en el Módulo Presupuestal de ingresos, emite el respectivo reporte por fuente de financiamiento y rubros y presenta al Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

8.1.2 El Gerente de Planeamiento y Presupuesto a través de un Informe remite el reporte a la Sub Gerencia de Tesorería, la secretaria recepciona, registra y entrega al Sub Gerente de Tesorería.

8.1.3 El Sub Gerente de Tesorería toma conocimiento y deriva al Especialista para la respectiva conciliación de ingresos.

8.1.4 El Analista o Especialista ingresa al SIAF en el Módulo Administrativo y emite la información de Ingresos registrados en el SIAF según el rubro y tipo de recurso de

Financiamiento y compara reportes, de ser el caso consigna las diferencias encontradas.

8.1.5 El Analista o Especialista de Tesorería coordina con Analista o Especialista de Presupuesto.

8.1.6 El Analista o Especialista de Presupuesto procede a consolidar la información y elabora el Acta de Conciliación de Ingresos en 3 (tres) juegos donde se debe consignar las diferencias encontradas y eleva al Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

8.1.7 El Gerente de Planeamiento y Presupuesto revisa y firma y devuelve al Analista o Especialista.

8.1.8 El Analista o Especialista de Presupuesto alcanza las Actas a Analista o Especialista de Tesorería.

8.1.9 El Analista o Especialista de Tesorería revisa y remite al Sub Gerente de Tesorería quien procede a firmar las 3 actas.

8.1.10 El Analista o Especialista de Tesorería conserva 2 ejemplares para su archivo y de la Gerencia de Administración y retorna 1 ejemplar a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

8.1.11 El Analista o Especialista de Presupuesto procede al archivamiento del Acta debidamente suscrita.

8.2 Del Procedimiento para la Conciliación Presupuestal y Financiera de Gastos

8.2.1 El Gerente de Planeamiento y Presupuesto remite a la Sub Gerencia de Contabilidad el Estado de Ejecución Mensual de Gasto Corriente y Capital por toda la Fuente de Financiamiento, así como las notas de modificación presupuestales de incorporación o disminución del presupuesto, debidamente sustentados.

8.2.2 La Secretaria de la Sub Gerencia de Contabilidad, lo registra y pone en conocimiento del Sub Gerente de Contabilidad.

8.2.3 El Sub Gerente de Contabilidad toma conocimiento y deriva al Analista o Especialista de Contabilidad.

8.2.4 El Analista o Especialista en Contabilidad revisa documentación técnica y en caso se encuentre incompleta, comunica dicha observación a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

8.2.5 El Analista o Especialista de Contabilidad en coordinación con el Analista o Especialista de Presupuesto constatan si existe diferencia de saldos financieros y presupuestales, verificando los reportes del SIAF CLIENTE, así como las contabilizaciones y registros administrados de ingresos y gastos en el sistema SIAF.

8.2.6 Paso seguido, si coinciden los saldos, el Analista o Especialista de Presupuesto procede a la conciliación del módulo de operaciones SIAF.

8.2.7 El Analista o Especialista de Presupuesto elabora tres (3) juegos del Acta de Conciliación de Gastos por Fuente de Financiamiento.

8.2.8 El Analista o Especialista de Presupuesto eleva las Actas al Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

8.2.9 El Gerente de Planeamiento y Presupuesto procede a firmar y devuelve al Analista.

8.2.10 El Analista o Especialista de Presupuesto alcanza las actas al Analista o Especialista de Contabilidad.

8.2.11 El Analista o Especialista de Contabilidad una vez verificado que los saldos de las cuentas presupuestales de Balance de Comprobación concilien con el Estado de Ejecución de Presupuesto de Ingresos y Gastos EP-1 eleva las Actas al Sub Gerente de Contabilidad.

8.2.12 El Analista o Especialista de Contabilidad conserva 01 ejemplar y remite 01 a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, del mismo modo 01 ejemplar a la Gerencia de Administración.

8.2.13 El Analista o Especialista de Presupuesto, recibe y procede al archivamiento del Acta debidamente suscrita.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 La Conciliación Presupuestal Financiera, así como la suscripción del acta, por competencia funcional, es responsabilidad de los Gerentes de Administración, Planeamiento y Presupuesto, el Sub Gerente de Contabilidad y el Sub Gerente de Tesorería.

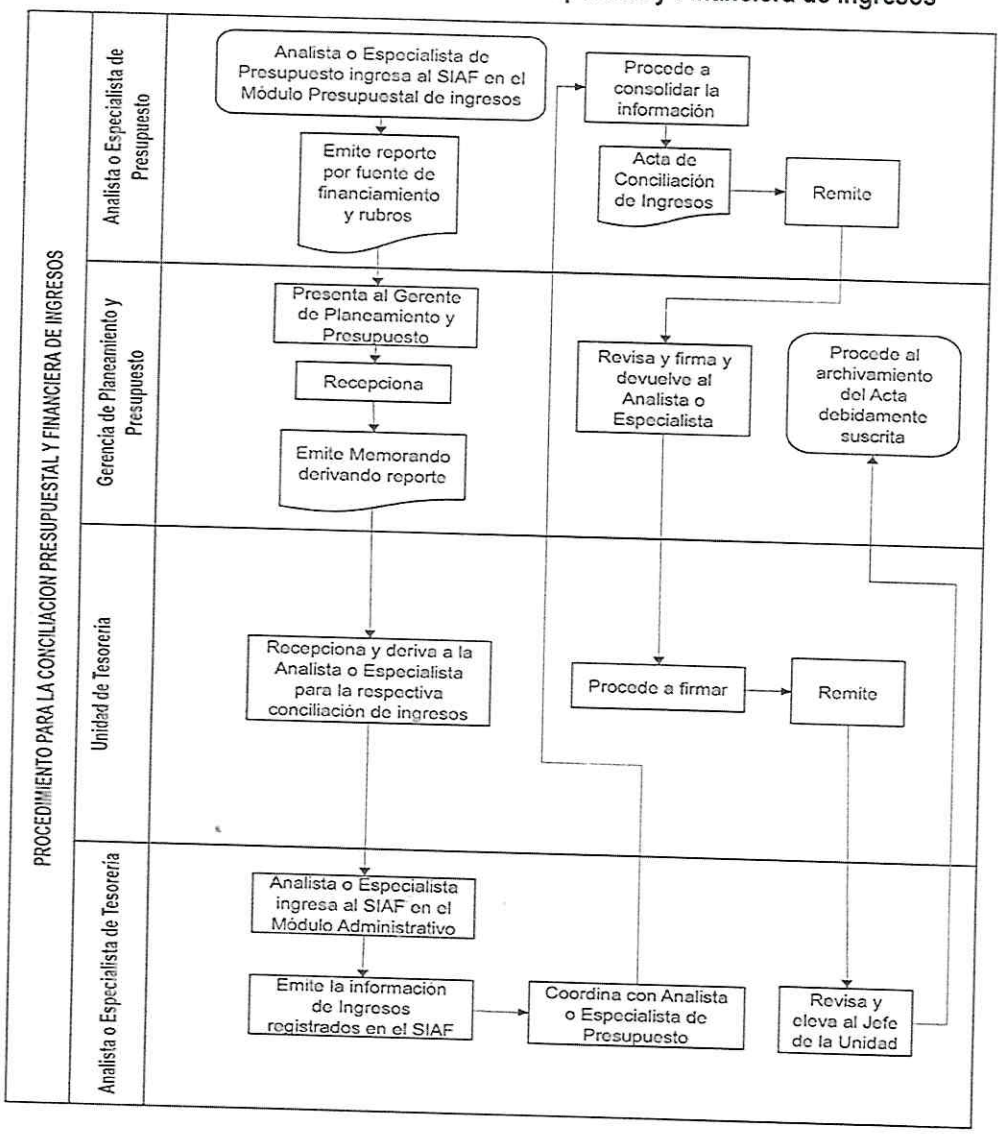
9.2 El acta de conciliación de gastos firmada será informada a los 30 días de concluido el mes anterior por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto cada trimestre del ejercicio a la Gerencia Municipal, informe que debe contener las observaciones y comentarios.

9.3 El acta de conciliación de ingresos firmada será informada a los 30 días de concluido el mes anterior por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto cada mes del ejercicio a la Gerencia Municipal, informe que debe contener las observaciones y comentarios.

ANEXOS

Anexo N° 01: Flujograma "Procedimiento para la Conciliación Presupuestal y Financiera de Ingresos"
Anexo Nº 02: Flujograma "Procedimiento para la Conciliación Presupuestal y Financiera de Gastos"

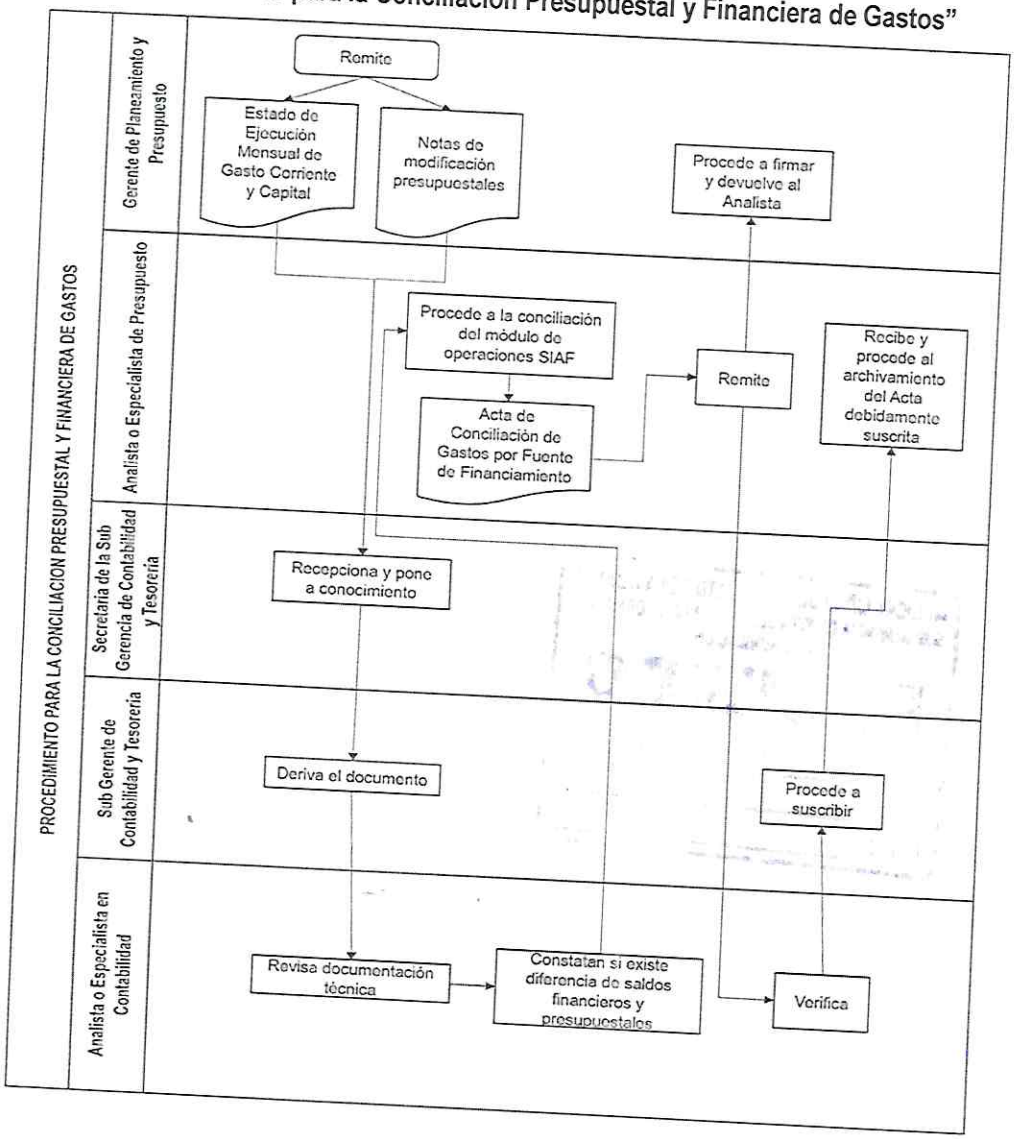
ANEXO N° 01
"Procedimiento para la Conciliación Presupuestal y Financiera de Ingresos"



GERENCIA MUNICIPAL V°B° MDAA

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA MDAA

SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD V°B° MDAA

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B°

ANEXO Nº 02:
"Procedimiento para la Conciliación Presupuestal y Financiera de Gastos"