



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
PADRE ABAD**

DIRECTIVA 004-2022-AI-SGPREI-GPPYR-MPPA-A

**“NORMA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL
MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA (SIAF-SP) Y MECANISMOS DE ASIGNACIÓN,
ANULACIÓN DE USUARIOS Y CLAVES”**

Elaborado por:		Aprobado por:
Área De Informática		Gerencia Municipal



I. OBJETIVO

La Directiva tiene por objeto brindar orientación referida a los procedimientos para el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-SP) el cual permite registrar la información de Ingresos y Gastos en el Gobierno Regional Amazonas de acuerdo al presupuesto asignado anualmente en la Ley Anual de Presupuesto y en el marco de la Decreto Legislativo N°1436, así como la asignación y anulación de usuarios y claves.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio de todas las Oficinas o áreas de Administración, Presupuesto, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y otros que componen todo el proceso de gestión presupuestaria y financiera de la Municipalidad Provincial de Padre Abad.

III. BASE LEGAL

- Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Modificatoria Decreto Legislativo N°1446
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria Decreto Legislativo N°1341.
- Decreto Legislativo N°1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Decreto Legislativo N°1438, del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N°1439, del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N°1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N°1441, del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

1. SISTEMA SIAF-SP

El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP); es un software de uso obligatorio por todas las entidades del Estado, allí se registran información de Ingresos y Gastos de la institución, también brinda reportes y estados de gestión valiosos para el control concurrente y toma de decisiones, asimismo su manejo es requisito obligatorio por las personas que trabajan en las áreas de Administración, Presupuesto, Logística, Contabilidad, Tesorería y otros que componen todo el proceso de gestión presupuestaria y financiera desde el ingreso del expediente hasta el pago al proveedor.

El SIAF ha sido diseñado como una herramienta muy ligada a la Gestión Financiera del Tesoro Público en su relación con las denominadas Unidades Ejecutoras (UEs).



El Artículo 23°, numeral 23.1 del Decreto Legislativo N°1436, establece Normas sobre la Administración Financiera del Recursos Públicos (SIAF-RP) es el sistema informático de uso obligatorio por parte de las entidades del Sector Público, según determine cada ente rector de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público mediante resolución directoral.

V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

1. MÓDULOS DEL SISTEMA

- Módulo Administrativo.
- Módulo de Conciliación de Operaciones del SIAF.
- Módulo Contable.
- Módulo de Proceso Presupuestarios.
- Módulo de Control de Pago de Planillas (MCP)
- Módulo de Deuda Pública.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS MÓDULOS

• MÓDULO ADMINISTRATIVO.

En este módulo la Unidad Ejecutora hace el registro de sus operaciones de gastos e ingresos con cargo a su Marco Presupuestal y Programación del Compromiso Anual, para el cumplimiento de sus objetivos aprobados en el año fiscal. Asimismo, contiene la información para efectuar el registro del giro efectuado, sea mediante la emisión de Cheque, Carta Orden o Transferencia Electrónica, de acuerdo a las Directivas del Tesoro Público.

• MÓDULO DE CONCILIACIÓN DE OPERACIONES DEL SIAF.

Este es un aplicativo que sirve para realizar la Conciliación del Marco y Ejecución Presupuestaria entre la información de la Base de datos del MEF y el Cliente Servidor.

• MÓDULO CONTABLE.

Aquí se realiza el Cierre Contable Mensual, Trimestral, Semestral y Anual, que permite a las entidades del Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, obtener los Estados Financieros, Estados Presupuestarios e Información Adicional y cumplir con su presentación y transmisión a la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP), para la elaboración de la Cuenta General de la República.

• MÓDULO DE PROCESO PRESUPUESTARIOS.

En este módulo se realiza procedimientos que permiten a las Unidades Ejecutoras, realizar los cambios en los Créditos Presupuestarios (Créditos Suplementarios y Transferencias de Partidas) tanto a nivel Institucional como a nivel Funcional Programático (habilitaciones y anulaciones) e incorporar las nuevas Metas Presupuestarias. Además, a los Pliegos les



permitirá consolidar esta información para transmitirla a la Dirección General de Presupuesto Público.

- **MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS (MCP)**

Aquí se efectúa el registro y mantenimiento de los datos personales y laborales del Personal Activo, Pensionistas y Contratos Administrativos de Servicios que laboran en la Unidad Ejecutora, para efecto de las Operaciones de Tesorería, tales como el pago mediante el abono en cuentas bancarias individuales, entrega de claves, giros electrónicos, entre otros, que requiera de la validación de datos del personal.

- **MÓDULO DE DEUDA PÚBLICA.**

En este módulo se efectúa el registro, procesamiento y generación de los datos de la Concertación, Desembolsos y Notas de Pago de las Unidades Ejecutoras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, según lo establecido en la normatividad. Asimismo, la integración entre el Módulo de Deuda Pública y el Módulo Administrativo de uso obligatorio para el Usuario.

3. DE LA INTERACCIÓN ENTRE EL SIGA-MEF Y EL SIAF-SP.

Para efectos de la ejecución presupuestal el SIGA-MEF interactúa con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) a través del Módulo Administrativo – Oficina de Abastecimiento.

- 3.1. Ingresando a la opción Techo Aprobado, del Sub Modulo de Programación, para realizar la carga del Presupuesto Inicial de Apertura, mediante la opción Carga PIA del MMP.
- 3.2. Ingresando a la opción Marco presupuestal, del Sub Módulo Gestión Presupuestal, para realizar la carga del Presupuesto Institucional Modificado, mediante la opción Carga PIM del SIAF-RP.
- 3.3. Ingresando la opción certificaciones, del Sub Modulo de Gestión Presupuestal, para transferir las certificaciones y compromisos anuales al SIAF-RP, mediante la opción Certificación SIAF-RP y Respuesta SIAF-RP.
- 3.4. Ingresando a la opción Afectación Presupuestal, del Sub Módulo Gestión Presupuestal para transferir la ejecución de las órdenes de compra y de servicio, y para realizar N° de expediente, estado y fecha, mediante las opciones: Fase Compromiso al SIAF-SP y Respuesta SIAF — Saldo Presupuestal (SP), en las fases de compromiso y devengado de órdenes. Las interacciones entre SIGA-MEF y el SIAF-SP se irán modificando agregando a medida que se logre un mayor desarrollo del Sistema.



4. DEL SOPORTE TECNOLÓGICO Y LOS DATOS ALMACENADOS MEDIANTE EL APLICATIVO SIGA - MEF.

- 4.1. Los responsables de Informática o los que hagan sus veces facilitaran el soporte tecnológico necesario, así como su mantenimiento permanente, para la correcta instalación y funcionamiento del aplicativo SIGA-MEF.
- 4.2. Es responsabilidad de los responsables Informática de las Unidades Ejecutoras y de los usuarios del Aplicativo SIGA, garantizar la seguridad de los datos tanto físico como lógico. Los datos almacenados constituyen la fuente de datos oficial para la construcción y estimación de o los indicadores de insumo.
- 4.3. Los datos son transmitidos al nivel central para su consolidación nacional y la generación de indicadores de seguimiento, permitiendo los análisis que se requiere en el marco de las evaluaciones de los programas estratégicos.

5. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES EJECUTORAS PARA EL REGISTRO DE DATOS Y USO DE LA INFORMACIÓN.

Para mejorar la eficiencia en la gestión de los recursos presupuestales con el uso del sistema fundamental que los responsables de las Unidades Ejecutoras, promuevan la organización y el trabajo articulado de las áreas involucradas, durante el registro y uso de información que se genera como consecuencia. Las áreas involucradas están representadas por:

- 5.1. Responsables de Planeamiento y Presupuesto, vinculados a la formulación presupuestal considerando la cantidad de usuarios y los servicios que se entregan.
- 5.2. Responsables de Administración, logística , vinculados al correcto abastecimiento de bienes y servicios, requeridos para la entrega de servicios.

6. DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL APLICATIVO SIGA – MEF.

- 6.1. La implementación de los Módulos del SIGA-MEF se realizarán progresivamente de acuerdo a las coordinaciones establecidas entre la Municipalidad Provincial de Padre Abad, el Ministerio de Economía y Fianzas y los Ministerios de los sectores correspondientes.



6.2. Para incorporarse al proceso, las unidades ejecutoras deberán contar con la autorización correspondiente del MEF y del sector correspondiente, a fin de recibir la asistencia técnica necesaria, previo cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos.

VI. CREACIÓN DE USUARIOS

7.1. Los Gerentes de Presupuesto Planeamiento y Racionalización , sub gerentes de Las Oficinas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y la Sub Gerencia de Presupuesto, deberán remitir los datos del personal que requieran el uso del SIAF-SP, (Nombres y apellidos, correo electrónico, fecha de nacimientos, DNI, Cargo, Unidad Orgánica, y una breve descripción de las actividades que va a realizar en el SIAF-SP para activar las opciones necesarias), a la Gerencia Administración y Finanzas, quien será el responsable de autorizar a la Unidad de Tecnología de la Información la creación de dichos usuarios.

7.2. El área de Informática de la Sub Gerencia De Planeamiento Racionalización Estadística e Informática, es la encargada de la creación de usuarios y claves de acceso, informando al usuario a través de su correo electrónico.

7.3. Es responsabilidad de cada usuario realizar el cambio de clave.

7.4. Es responsabilidad de las áreas usuarias, informar al área de informática de la Información las altas y bajas del personal que maneja SIAF-SP, para su mejor control.

VII. RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS POR ÁREAS EN LOS MÓDULOS DESIGNADOS

Cada usuario es responsable de realizar los diferentes procedimientos en los módulos asignados según las fases de ejecución que existen:

A. Fase de Ejecución de Gastos:

FASE	ÁREA	PROCEDIMIENTOS	MODULO
CERTIFICACIÓN	Gerencia de presupuesto planeamiento y racionalización , Sub Gerencia de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none">• Genera la certificación.• Habilita Certificación.• Modifica, Rebaja, Elimina Certificación.• Aprueba Certificación.• Rechazar la Certificación.	Módulo Administrativo.
			Módulo de Proc. Presupuestario.



COMPROMISO ANUAL	Oficina de Contabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Genera Compromiso Anual. • Habilita Compromiso Anual. • Modifica, Rebaja, 	Módulo Administrativo.
COMPROMISO MENSUAL	Oficina de Contabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Genera Compromiso. • Habilita Compromiso. • Modifica, Rebaja, Elimina 	Módulo Administrativo.
DEVENGADO	Oficina de contabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Genera devengado. • Habilita Devengado. • Modifica, Rebaja, Elimina 	Módulo Administrativo.
GIRADO	Oficina de Tesorería.	<ul style="list-style-type: none"> • Genera Giro para pago. • Habilita Giro para pago. • Modifica, Rebaja, Elimina 	Módulo Administrativo.
PAGADO	Banco de la Nación.	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de la fase de pagos a través del SIAF-SP 	Módulo Administrativo.

B. Fase de Ejecución de Ingresos:

FASE	ÁREA	PROCEDIMIENTOS	MÓDULO
DETERMINADO	Oficina de Tesorería	Identificar la captación de fondos por diferentes conceptos.	Módulo Administrativo
RECAUDADO	Oficina de Tesorería	Efectuar el cobro en efectivo de los ingresos directos	Módulo Administrativo