



Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua-Reynoso
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 321-2022-GM/MDCLR

Carmen de la Legua Reynoso, 29 de diciembre de 2022

VISTOS:

El Informe N° 214-2022-MDCLR/GAF-SGTI de fecha 29.11.2022 de la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, Memorándum N° 02695-2022-GAF/MDCLR de fecha 03.12.2022 de la Gerencia de Administración y Finanzas, Memorándum N° 605-2022-GPP/MDCLR de fecha 12.12.2022 de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Informe N° 253-2022-MDCLR/GAF-SGTI de fecha 19.12.2022 de la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, Memorándum N° 02815-2022-GAF/MDCLR de fecha 23.12.2022 de la Gerencia de Administración y Finanzas, Informe N° 382-2022-GAJ/MDCLR de fecha 29.12.2022 de la Gerencia de Asesoría Jurídica e Informe N° 220-2022-GAF/MDCLR de fecha 29.12.2022 de la Gerencia de Administración y Finanzas;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificado por las Leyes de Reforma Constitucional Ley N° 27680 y 30305 concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Las Municipalidades son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con persona jurídica de derecho públicos y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de acuerdo al Artículo 2° del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativas y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico", por su parte el tercer párrafo del artículo 39° de la misma ley dispone que, "Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas";

Que según artículo 23° del Decreto Legislativo N° 1436 - Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del sector Público.- *El Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos 23.1 El Sistema Integrado de Administración Financiera de los 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, asimismo el SIAF-RP tiene la finalidad de brindar soporte a todos los procesos y procedimientos de la Administración Financiera del Sector Público, garantizando la integración de la información que administra.*

Que, según artículo 5° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, establece que, "El gasto se sujeta al proceso de la ejecución presupuestal y financiera, debiendo registrarse en el SIAF-SP los datos relacionados con su formalización en el marco de las normas legales aplicables a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado y Pago".

Que, mediante Informe N° 214-2022-MDCLR/GAF-SGTI de fecha 28.11.2022 la Sub Gerencia de Tecnología de la Información estando a lo establecido en la normatividad vigente elabora el proyecto "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA LA ASIGNACION Y ANULACION DE USUARIOS Y CLAVES DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA", para lo cual la Gerencia de Administración y Finanzas a través de Memorándum N° 02695-2022-GAF/MDCLR de fecha 03.12.2022 corre traslado a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su evaluación y conformidad;

Que, con Memorándum N° 605-2022-GPP/MDCLR de fecha 12.12.2022 la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto estima conveniente su aprobación; sin embargo, se han observado algunas deficiencias en su contenido.



Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua-Reynoso
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
GERENCIA MUNICIPAL

Que, mediante Informe N° 253-2022-MDCLR/GAF-SGTI de fecha 19.12.2022 la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, levanta las observaciones del proyecto de "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA LA ASIGNACION Y ANULACION DE USUARIOS Y

CLAVES DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA", para continuar con el trámite administrativo regular.

Que, mediante Memorándum N° 2815-2022-GAF/MDCLR de fecha 23.12.2022 la Gerencia de Administración y Finanzas derivó todos los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica solicitando la respectiva opinión legal, la misma que es atendida mediante Informe N° 382-2022-GAJ/MDCLR de fecha 29.12.2022, en la cual la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que resulta VIABLE, que mediante Resolución de Gerencia Municipal se apruebe la "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA LA ASIGNACION Y ANULACION DE USUARIOS Y CLAVES DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA".

Que, con Informe N° 220-2022-GAF/MDCLR, de fecha 29.12.2022, la Gerencia de Administración y Finanzas remite los actuados a la Gerencia Municipal con la finalidad aprobar mediante Resolución Gerencial la "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA LA ASIGNACION Y ANULACION DE USUARIOS Y CLAVES DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA";

Que, estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas en el Artículo Primero de la Resolución de Alcaldía N° 349-2019-MDCLR; y Resolución del Alcaldía N° 188-2021/MDCLR que resuelve ampliar la delegación de facultades y atribuciones en materia administrativa al Gerente Municipal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, la Directiva denominada "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA LA ASIGNACION Y ANULACION DE USUARIOS Y CLAVES DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA"

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas, y Sub Gerencia de Tecnología de la Información, el seguimiento y cumplimiento de las medidas establecidas en la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER, a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución en el portal de transparencia de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO
LIC. AMU. CESARIO G. CAVALLERO
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO

DIRECTIVA N° 002 -2022-SGTI-GAF/MDCLR

DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y
MECANISMOS PARA LA ASIGNACIÓN Y ANULACIÓN
DE USUARIOS Y CLAVES DEL SISTEMA INTEGRADO DE
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF-RP)

**SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA
INFORMACION**

2022



**“DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA
LA ASIGNACIÓN Y ANULACIÓN DE USUARIOS Y CLAVES DEL SISTEMA
INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF-RP)”**

I. OBJETIVO

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

II. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Tesorería y otros que componen todo el proceso de gestión presupuestaria y financiera de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua.

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

4.1. SISTEMA SIAF-RP

El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-PR); es un software de uso obligatorio por todas las entidades del Estado. Asimismo, se registra la 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 la Gerencia Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Tesorería y otros que componen todo el proceso de gestión presupuestaria y financiera.

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

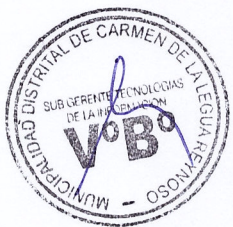
5.1. MÓDULOS DEL SISTEMA

- Módulo Administrativo.
- Módulo de Conciliación de Operaciones SIAF.
- Módulo Contable.
- Módulo de Proceso Presupuestario.
- Módulo de Control de Pago de Planillas 2014.
- Módulo de Deuda Pública.

5.2. 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. También se registran las fases de los compromisos mensuales, devengado, rendiciones cuando se trata de encargos internos o asignaciones de viáticos. Asimismo, contiene la información para efectuar el registro del giro efectuado, seamediante la emisión de Cheque, Carta Orden o Transferencia Electrónica, de acuerdo a las Directivas del Tesoro Público.

- **MÓDULO DE CONCILIACIÓN DE OPERACIONES SIAF**

La Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua realiza las conciliaciones de sus órganos y unidades que conforma la ejecutora 300679.

- **MÓDULO CONTABLE**

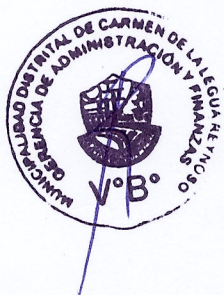
En el módulo se realiza el Cierre Contable Mensual, Trimestral, Semestral y Anual, que permite al Gobierno Nacional, Regional y Local, obtener los Estados Financieros, Estados Presupuestarios e Información Adicional y cumplir con su presentación y transmisión a la Dirección General de Contabilidad Pública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

- **MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS**

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, paraefecto de las Operaciones de Tesorería, tales como el pago medianteel 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, 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.



- **MÓDULO DE PROCESO PRESUPUESTAL**

En este módulo se realiza el seguimiento del marco presupuestal, así como el reporte del crédito presupuestal otorgar a cada órgano y unidad.

5.3. INTERACCIÓN ENTRE EL SIGA-MEF Y EL SIAF-RP

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

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

5.3.3. 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-PR.

5.3.4. 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-RP y Respuesta SIAF-RP, en las fases de compromiso y devengado de órdenes.

Las interacciones entre SIGA-MEF y el SIAF-RP se irán modificando agregando a medida que se logre un mayor desarrollo del Sistema.



5.4. SOPORTE TECNOLÓGICO Y LOS DATOS ALMACENADOS MEDIANTE EL APLICATIVO SIAF-RP.

- 5.4.1.** Es responsabilidad de la Subgerencia de Tecnología de la Información del soporte tecnológico y la administración de usuarios, así como su mantenimiento permanente, para la correcta instalación y funcionamiento del SIAF.
- 5.4.2.** Es responsabilidad de Subgerencia de Tecnología de la Información de 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 los indicadores de insumo.
- 5.4.3.** 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.

5.5. 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 los órganos y unidades, promuevan la organización y el trabajo articulado de las áreas involucradas, durante el registro y uso de información que se genera como consecuencia. Las Gerencias y Subgerencia involucradas están representadas por:

- 5.5.1.** Responsables de Planeamiento y Presupuesto, vinculados a la formulación presupuestal considerando la cantidad de usuarios y los servicios que se entregan.
- 5.5.2.** Responsables de Administración y Finanzas, Logística y Control Patrimonial, vinculados al correcto abastecimiento de bienes y servicios, requeridos para la entrega de servicios.



5.6. ACTIVIDADES Y TAREAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL APLICATIVO SIGA –MEF

5.6.1. La implementación de los Módulos del SIGA-MEF se realizarán progresivamente de acuerdo a las coordinaciones establecidas entre la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua, el Ministerio de Economía y Fianzas y los Ministerios de los sectores correspondientes.

5.6.2. Para incorporarse al proceso, los órganos y unidades 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. GESTIÓN DE ACCESO A USUARIOS.

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y los Sub gerentes de Contabilidad, Tesorería, Logística y Control Patrimonial, deberán remitir los datos del personal que requieran el uso del SIAF-RP, (Nombres y apellidos, correo electrónico, fecha de nacimientos, DNI, Cargo, gerencia o subgerencia, y una breve descripción de las actividades que va a realizar en el SIAF-RP para activar las opciones necesarias), a la Gerencia de Administración y Finanzas, quien será el responsable de autorizar a la Sub gerencia de Tecnología de la Información a la creación de dichos usuarios.

VII. REGISTRO DE USUARIOS.

7.1. La Sub gerencia de Tecnología de la Información, es la encargada de la creación de usuarios y claves de acceso, informando al usuario. Los usuarios deberán firmar un compromiso para mantener en secreto sus claves personales (**Anexo 01**).



- 7.2. Es responsabilidad de cada usuario realizar el cambio de clave.
- 7.3. Es responsabilidad de las áreas usuarias informar a la Sub gerencia de Tecnología de la Información las altas y bajas del personal que maneja el SIAF-RP, para su mejor control.

VIII. 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:

8.1. Fase de Ejecución de Gastos

FASE	ÁREA	PROCEDIMIENTOS	MÓDULO
CERTIFICACIÓN	GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	• Genera la certificación. • Habilita Certificación. • Modifica, Rebaja, Elimina Certificación.	Módulo Administrativo.
		• Aprueba Certificación. • Rechazar la Certificación. • Analiza los datos de la Certificación.	Módulo de Presupuestario.

FASE	ÁREA	PROCEDIMIENTOS	MÓDULO
COMPROMISO ANUAL	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.	• Genera Compromiso Anual. • Habilita Compromiso Anual. • Modifica, Rebaja, Elimina Compromiso Anual.	Módulo Administrativo.
	Y SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS		



FASE	ÁREA	PROCEDIMIENTOS	MÓDULO
COMPROMISO MENSUAL	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL. Y SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	• Genera Compromiso. • Habilita Compromiso. • Modifica, Rebaja, EliminaCompromiso.	Módulo Administrativo.

FASE	ÁREA	PROCEDIMIENTOS	MÓDULO
DEVENGADO	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD.	• Genera devengado. • Habilita Devengado. • Modifica, Rebaja, EliminaDevengado.	Módulo Administrativo.

FASE	ÁREA	PROCEDIMIENTOS	MÓDULO
GIRADO	SUB GERENCIA DE TESORERÍA.	• Genera Giro para pago. • Habilita Giro para pago. • Modifica, Rebaja, EliminaGiro.	Módulo Administrativo.

FASE	ÁREA	PROCEDIMIENTOS	MÓDULO
PAGADO	BANCO DE LA NACIÓN.	• Reporte de la fase ce pagos a través del SIAF-RP	Módulo Administrativo.



8.2. Fase de Ejecución de Ingresos

FASE	ÁREA	PROCEDIMIENTOS	MÓDULO
DETERMINADO	SUB GERENCIA DETESORERÍA.	Identificar la captación de fondos por diferentes conceptos.	Módulo Administrativo.

FASE	ÁREA	PROCEDIMIENTOS	MÓDULO
RECAUDADO	SUB GERENCIA DETESORERÍA.	Efectuar el cobro en efectivo de los ingresos directos.	Módulo Administrativo.



ANEXO 01

COMPROMISO DE ENTREGA DE USUARIO Y CONTRASEÑA SIAF-RP

Yo....., con Documento Nacional de Identidad N°, me comprometo a mantener en secreto la clave proporcionada del SIAF, y las distintas operaciones realizadas con mi usuario estará bajo mi responsabilidad.

ACCESO: USUARIO Y CONTRASEÑA DEL SIAF-RP				
N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	SISTEMA INFORMATICO	FECHA
01			SIAF-SP	
				FIRMA

- En el presente compromiso se deja constancia que el usuario ha recibido de forma personal el usuario y clave de acceso al SIAF-RP, solicitado y debidamente lacrado.

