

 Municipalidad de La Punta	DIRECTIVA GENERAL N° 003-2020-MDLP-GM, DIRECTIVA PARA LA CONCILIACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL	
		N° 105-2020-MDLP-GM	30 de Diciembre de 2020

**“DIRECTIVA GENERAL N° 003-2020-MDLP/GM PARA LA
CONCILIACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA”**




LA PUNTA, 2020



INDICE

I.	FINALIDAD.....	3
II.	OBJETIVO.....	3
III.	BASE LEGAL.....	3
IV.	ALCANCE.....	4
V.	RESPONSABILIDADES.....	4
VI.	DISPOSICIONES GENERALES.....	6
VII.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	6
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS.....	8
IX.	GLOSARIO.....	9
X.	FLUJOGRAMAS.....	11
XI.	ANEXO	13



 Municipalidad de La Punta	DIRECTIVA GENERAL N° 003-2020-MDLP-GM, DIRECTIVA PARA LA CONCILIACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL	
		N° 105-2020-MDLP-GM	30 de Diciembre de 2020

DIRECTIVA GENERAL PARA LA CONCILIACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

I. FINALIDAD

Contar con un documento de gestión aprobado para establecer la información y los servidores responsables de realizar la Conciliación Presupuestaria y Financiera de los ingresos y gastos en la Municipalidad Distrital de La Punta.


II. OBJETIVO

Regular las pautas de carácter técnico y operativo y procedimientos necesarios para la realización de 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.

BASE LEGAL

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440- Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1436 - Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal Correspondiente.
- Ley 30847, Ley que aprueba diversas disposiciones presupuestarias para promover la ejecución del gasto público en inversiones públicas y otras medidas.
- Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.
- Ley N° 28425, Ley de Racionalidad de los Gastos Públicos.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2019-JUS.



 Municipalidad de La Punta	DIRECTIVA GENERAL N° 003-2020-MDLP-GM, DIRECTIVA PARA LA CONCILIACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL	
		N° 105-2020-MDLP-GM	30 de Diciembre de 2020

- Decreto Legislativo N° 1438- Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto de Urgencia N° 005-2018, establecen Medidas de Eficiencia del Gasto Público para el Impulso Económico.
- Resolución Directoral N° 018-2019-EF/51.01 Directiva N° 005-2019-EF/51.01 Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto
- Resolución Directoral N° 008-2019-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 002-2019-EF/51.01 "Lineamientos para la elaboración y presentación de la información financiera y presupuestaria mensual trimestral y semestral de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos."
- Norma Internacional de Contabilidad Sector Público (NICSP 24) Presentación de Información del Presupuesto en los Estados Financieros.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 101-2019-MDLP/GM que aprueba la Directiva General N° 001-2019-MDLP/GM "Normas y procedimientos para la formulación, modificación, aprobación y difusión de directivas en la Municipalidad Distrital de La Punta".



IV.

ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para los funcionarios y servidores que participan en los procedimientos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Administración, Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería.




V. RESPONSABILIDADES

Responsabilidades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

1. Conducir la gestión presupuestaria en las fases de programación, formulación, aprobación, modificaciones, ejecución, evaluación y control.
2. Ejecutar la conciliación interna de gastos con la Unidad de Contabilidad.
3. Ejecutar la conciliación interna de ingresos con la Unidad de Tesorería.
4. Elaborar el acta de conciliación de ingresos y gastos en forma trimestral.
5. Preparar la documentación correspondiente para la conciliación del marco legal con la Dirección General de Contabilidad Pública.



 Municipalidad de La Punta	DIRECTIVA GENERAL N° 003-2020-MDLP-GM, DIRECTIVA PARA LA CONCILIACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL	
		N° 105-2020-MDLP-GM	30 de Diciembre de 2020

- Realizar las gestiones sobre el proceso de conciliación del marco legal del presupuesto de la Municipalidad Distrital de La Punta, en coordinación con la Unidad de Contabilidad ante la Dirección General de Contabilidad Pública, en forma semestral y anual.

Responsabilidades de la Oficina General de Administración

- Supervisar la documentación emitida en el proceso de conciliación que ejecutan las dependencias a su cargo.

Responsabilidades de la Unidad de Contabilidad

- Conciliar mensualmente las operaciones contables y financieras de gastos con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Coordinar con la Oficina 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 Oficina 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 EP-1.



Responsabilidades de la Unidad 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 Oficina 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 mensualmente las cuentas de ingresos financieros con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



VI. DISPOSICIONES GENERALES


- 6.1. 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).
- 6.2. 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.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE INGRESOS

- 1) El Analista de Presupuesto ingresa al SIAF en el Módulo Presupuestal de ingresos, emite el respectivo reporte por fuente de financiamiento y rubros y presenta al Director de Planeamiento y Presupuesto.
- 2) El Director de Planeamiento y Presupuesto remite a través de Memorando dicho reporte a la Unidad de Tesorería.
- 3) La secretaria receptiona, registra y entrega al Jefe de la Unidad de Tesorería,
- 4) Jefe de la Unidad de Tesorería toma conocimiento y deriva a la Analista para la respectiva conciliación de ingresos.
- 5) Analista 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.
- 6) Analista de Tesorería coordina con Analista de Presupuesto.

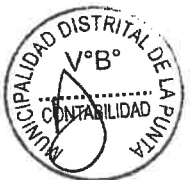



 Municipalidad de La Punta	DIRECTIVA GENERAL N° 003-2020-MDLP-GM, DIRECTIVA PARA LA CONCILIACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL	
		N° 105-2020-MDLP-GM	30 de Diciembre de 2020

- 7) Analista 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 Director.
- 8) Director de Planeamiento y Presupuesto revisa y firma y devuelve al Analista.
- 9) Analista de Presupuesto alcanza las Actas a Analista de Tesorería
- 10) Analista de Tesorería revisa y eleva al Jefe de la Unidad quien procede a firmar las 3 actas.
- 11) Analista de Tesorería conserva 2 ejemplares para su archivo y de la OGA y retorna 1 ejemplar a Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 12) Analista de Presupuesto procede al archivamiento del Acta debidamente suscrita.

7.2 PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE GASTOS

1. El Director de Planeamiento remite a la Unidad 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, sustentados.
2. La Secretaria de la Unidad de Contabilidad, recepciona documento, lo registra y pone en conocimiento del Jefe de la Unidad de Contabilidad.
3. Jefe de la Unidad de Contabilidad toma conocimiento y deriva al Analista en Contabilidad.
4. Analista en Contabilidad revisa documentación técnica y en caso se encuentre incompleta, comunica dicha observación a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
5. Analista de Contabilidad en coordinación con Analista 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.
6. Paso seguido, si coinciden los saldos, Analista de Presupuesto debe de proceder a la conciliación del módulo de operaciones SIAF.
7. Analista de Presupuesto elabora tres (3) juegos del Acta de Conciliación de Gastos por Fuente de Financiamiento.




 Municipalidad de La Punta	DIRECTIVA GENERAL N° 003-2020-MDLP-GM, DIRECTIVA PARA LA CONCILIACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL	
		N° 105-2020-MDLP-GM	30 de Diciembre de 2020

8. Analista de Presupuesto eleva las Actas al Director de Planeamiento y Presupuesto.
9. Director de Planeamiento y Presupuesto procede a firmar y devuelve al Analista.
10. Analista de Presupuesto alcanza las actas al Analista de Contabilidad.
11. Analista 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 Jefe de la Unidad de Contabilidad.
12. Analista de Contabilidad conserva 01 ejemplar y remite 01 a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, del mismo modo 01 ejemplar a la Oficina General de Administración.
13. Analista de Presupuesto, recibe y procede al archivamiento del Acta debidamente suscrita.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

- 8.1 La Conciliación Presupuestal Financiera así como la suscripción del acta, por competencia funcional, es responsabilidad de los Directores de la Oficina General de Administración, Planeamiento y Presupuesto, el Jefe de la Unidad de Contabilidad y el Jefe de la Unidad de Tesorería.
- 8.2 El acta de conciliación de gastos firmada será informada a los 30 días de concluido el mes anterior por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto cada trimestre del ejercicio a la Gerencia Municipal, informe que debe contener las observaciones y comentarios.
- 8.3 El acta de conciliación de ingresos firmada será informada a los 30 días de concluido el mes anterior por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto cada mes del ejercicio a la Gerencia Municipal, informe que debe contener las observaciones y comentarios.



 Municipalidad de La Punta	DIRECTIVA GENERAL N° 003-2020-MDLP-GM, DIRECTIVA PARA LA CONCILIACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL	
		N° 105-2020-MDLP-GM	30 de Diciembre de 2020

IX. GLOSARIO

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.

ACTA DE CONCILIACION.- Es el documento en el cual se hacen constar los resultados de la conciliación de la ejecución de ingresos y gastos registrados por la Unidad 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 Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Jefe de la Unidad de Contabilidad

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.

CATEGORÍA PRESUPUESTARIA.- Comprende los elementos relacionados a la metodología del presupuesto por programas denominados Programa, Subprograma, Actividad y Proyecto.


CERTIFICACION 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

CIERRE PRESUPUESTARIO.- Las partidas presupuestarias de ingresos y egresos se cierran al 31 de diciembre de cada año.

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.

CONCILIACION.- Se define la conciliación como el procedimiento de contrastación de 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.



 Municipalidad de La Punta	DIRECTIVA GENERAL N° 003-2020-MDLP-GM, DIRECTIVA PARA LA CONCILIACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL	
		N° 105-2020-MDLP-GM	30 de Diciembre de 2020

Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre los datos de dos fuentes diferentes internas, o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada; permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando son necesarios.

CONCILIACION 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.

EJECUCION 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.

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.

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.

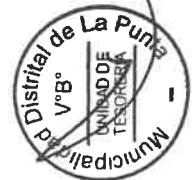
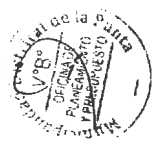
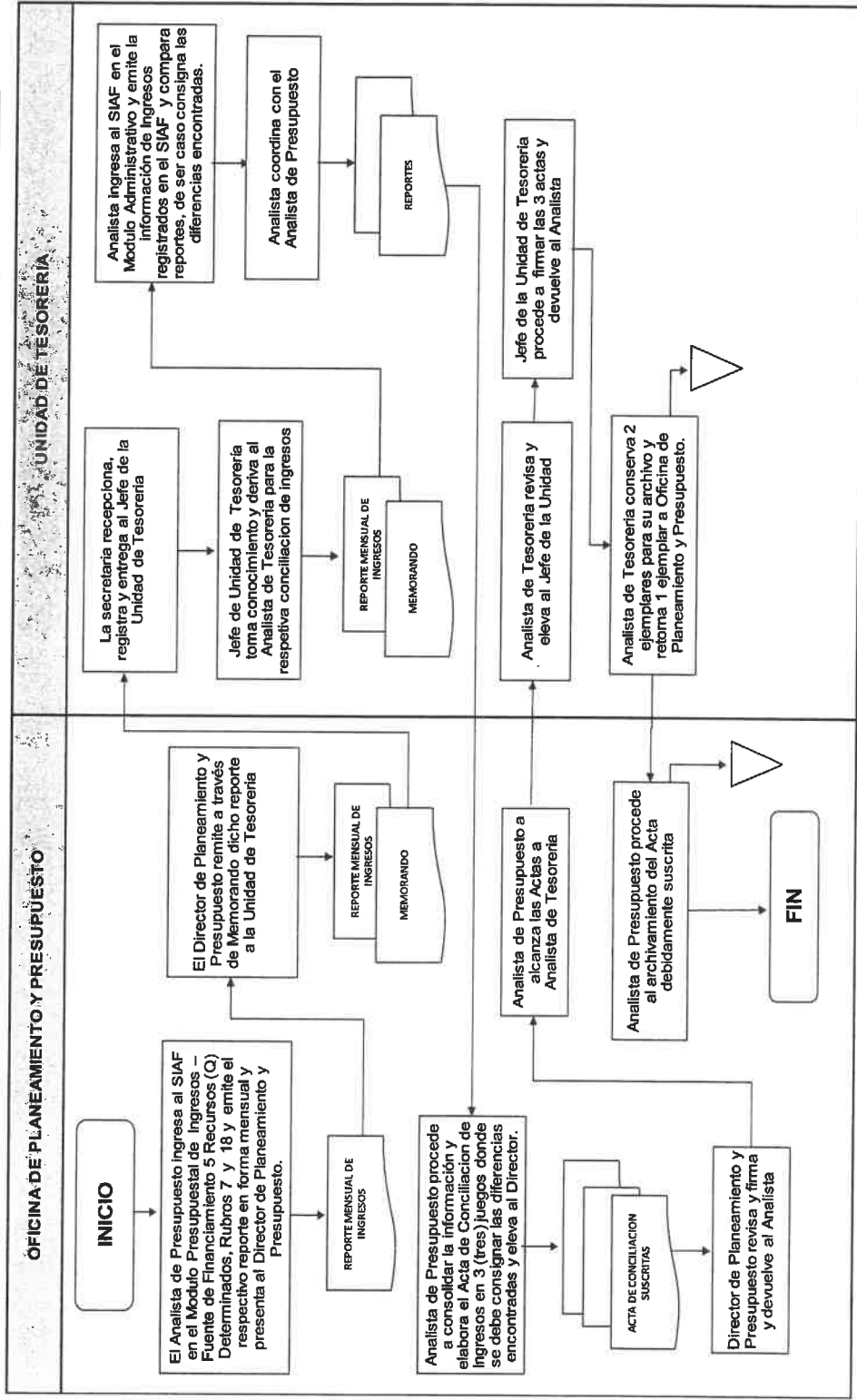
PRESUPUESTO DE INGRESOS.- Se consideran los recursos captados, recaudados u obtenidos a nivel de pliego, categoría de ingresos, genérica del ingreso y fuente de Financiamiento del pliego.

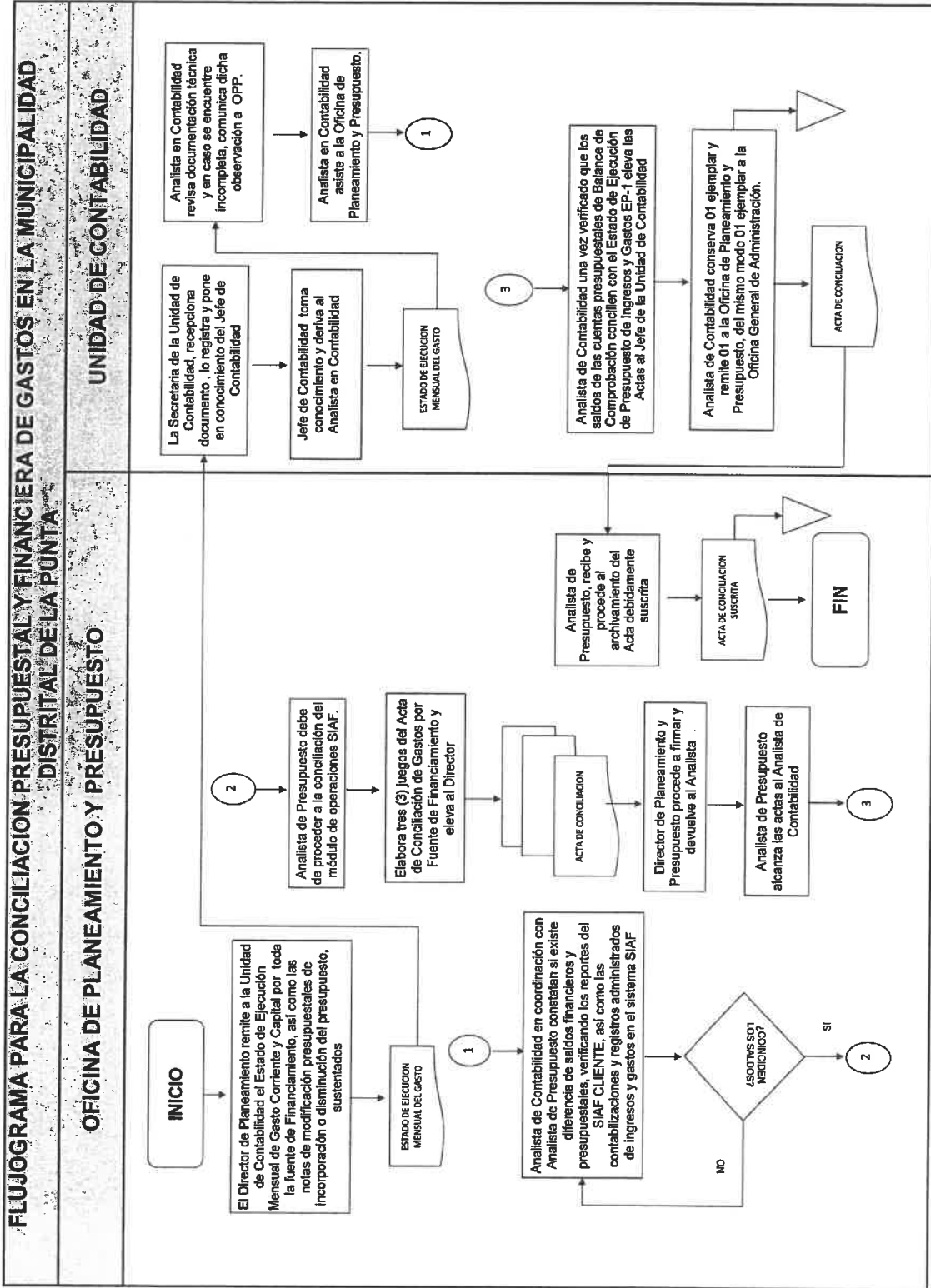
PRESUPUESTO DE GASTOS.- Se consideran los egresos a nivel de categoría del Gasto, Grupo Genérico de Gasto y Fuentes de Financiamiento del Pliego.



X. FLUJOGRAMAS

FLUJOGRAMA PARA LA CONCILIACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA





XI. ANEXO
MODELO DE ACTA DE CONCILIACION
ACTA DE CONCILIACION
PRESUPUESTO - CONTABILIDAD - TESORERÍA
Al Mes de

Conste por el presente documento, que el _____ del año _____, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Administración (Unidad de Tesorería y Contabilidad) han efectuado la Conciliación de los registros de datos de ingresos y gastos comprendidos en el Sistema SIAF- SP (Modulo Presupuestal) y los expedientes incluidos en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – SP (Modulo Administrativo y Contable), que forman parte de la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos correspondiente al _____ del Ejercicio _____; a nivel de Rubros (Ingresos) y Actividad, Proyecto, Rubro y Especifica del Gasto (Gastos), quedando ambas Oficinas conformes con la información contenida en los Anexos que forman parte integrante de la presente Acta:

- ✓ **Anexo N° 01:** Conciliación de los registros de ingresos, correspondiente al mes de _____ del año _____, a nivel de Categoría del Ingreso, Grupo Genérico del Ingreso y Especifica del Ingreso por Fuentes de Financiamiento y Rubros.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y RUBROS	SIAF (OPP)	SIAF (TESORERIA)	DIFERENCIAS
2 Recursos Directamente Recaudados			
09 Recursos Directamente Recaudados			
3 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito			
19 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito			
4 Donaciones y Transferencias			
13 Donaciones y Transferencias			
5 Recursos Determinados			
07 Fondo de Compensación Municipal			
08 Impuestos Municipales			
18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones			
TOTAL S/			

- ✓ **Anexo N° 02:** Conciliación de los registros de gastos, correspondiente al mes de _____ del año _____, a nivel de Actividades y Proyectos, agrupados por Categoría, Programa Presupuestario, Producto/Proyecto, Obra/Actividad/Acción de Inversión y Finalidad; detallados por Categoría del Gasto, Grupo Genérico del Gasto y Especifica del Gasto por Fuentes de Financiamiento y Rubros.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y RUBROS	SIAF (OPP)	SIAF (CONTABILIDAD)	DIFERENCIAS
1 Recursos Ordinarios			
00 Recursos Ordinarios			
2 Recursos Directamente Recaudados			
09 Recursos Directamente Recaudados			
3 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito			
19 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito			
4 Donaciones y Transferencias			
13 Donaciones y Transferencias			
5 Recursos Determinados			
07 Fondo de Compensación Municipal			
08 Impuestos Municipales			
18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones			
TOTAL S/			

 Municipalidad de La Punta	DIRECTIVA GENERAL N° -2020-MDLP-GM, DIRECTIVA PARA LA CONCILIACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL	
		N° -2020-MDLP-GM	de Diciembre de 2020

**ACTA DE CONCILIACION
PRESUPUESTO – CONTABILIDAD - TESORERÍA
Al Mes de**

Dando fé y en señal de conformidad de la información que contiene, firman los responsables de cada una de las Oficinas.

La Punta, de del .

Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Director de la Oficina General de Administración

Jefe de la Unidad de Contabilidad

Jefe de la Unidad de Tesorería

Analista de Presupuesto

Analista de Tesorería

Analista de Contabilidad

