



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



DIRECTIVA N° 4-2016-GR.CAJ-GRPPAT/SGPT

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL PLIEGO 445 GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

APROBADA MEDIANTE R.G.G.R. N° 122-2016-GR.CAJ/GGR DE FECHA 07 DE JUNIO DE 2016

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1° Objetivo

- 1.1 Determinar las pautas, procedimientos y responsabilidades específicas para la ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Gerencias Subregionales y Direcciones Regionales conformantes del Pliego 445 Gobierno Regional de Cajamarca

Art. 2° Finalidad

- 2.1 Mejorar el seguimiento y ejecución del gasto de las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 445 Gobierno Regional de Cajamarca.
- 2.2 Normar los procedimientos administrativos para el control del gasto.

Art. 3° Base de Legal

- 3.1 Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- 3.2 Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".
- 3.3 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4 Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Art. 4° Ámbito de aplicación

- 4.1 La presente Directiva es de alcance a las Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales, Direcciones Sectoriales, entre otras, en adelante Unidad Orgánica que conforman el Pliego 445 Gobierno Regional de Cajamarca.

Art. 5° Responsabilidades

- 5.1 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial - GRPPAT, en su calidad de máxima instancia técnica en materia presupuestal a nivel de Pliego, así como las áreas de Presupuesto de las Unidades Ejecutoras, son responsables en el ámbito de sus competencias del control presupuestario, debiendo considerar lo siguiente:
 - a) Consolidar y controlar la calidad de la información relativa a la ejecución presupuestaria, informando oportunamente a la Oficina de Presupuesto, según sea el caso, información financiera y física de las metas presupuestarias, teniendo en cuenta las categorías presupuestarias: Acciones Centrales, Programas Presupuestales y Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos.
 - b) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los **compromisos**, y de ser el caso realizar las modificaciones presupuestarias a solicitud del área usuaria, teniendo en consideración la Escala de Prioridades establecidas por el Titular del Pliego y enmarcadas en el Plan Operativo Institucional - POI.
 - c) Coordinar con todas las dependencias correspondientes para que la atención de gastos que se originan por los actos administrativos o de administración que emita la unidad orgánica, cuente con el crédito presupuestario sustentado y aprobado en su respectivo presupuesto anual. No considerando gastos que no están contemplados en el Presupuesto Institucional de Apertura, siendo responsabilidad plena de la Entidad que realiza el gasto.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



- d) Coordinar con las unidades orgánicas, con la finalidad que sus programaciones de gastos corrientes y de inversión, sean consistentes con el **Plan Operativo Institucional (POI)**, coherentes con el **Plan Estratégico Institucional (PEI)** y en el caso de proyectos que se encuentren priorizados en el **Programa de Inversiones y Presupuestos Participativos**, debiendo ser coordinados previamente con la Subgerencia de Planeamiento y CTI.
- e) Canaliza como única dependencia responsable, los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados estrictamente a materia presupuestaria, para lo cual los responsables del Presupuesto en las Unidades Ejecutoras, canalizan la información a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, como única dependencia que genere documentos ante la Dirección General de Presupuesto Público.
- f) Verificar que la ejecución mensual del gasto se rija al presupuesto institucional aprobado con sujeción a la PCA y al Calendario de Pagos.

CAPITULO II

EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO A NIVEL DE PLIEGO

Art. 5° Programación de Compromisos Anual – PCA

- 5.1 La PCA viene a ser un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por fuente de financiamiento, la cual es aprobada por la Dirección General de Presupuesto Público y es aprobada a nivel de Genérica de Gasto y Fuente de Financiamiento, su determinación, actualización y revisión de la PCA es concordante con el Presupuesto Institucional.
- 5.2 La PCA en el caso de la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios es autorizada en su totalidad, en ese sentido la Oficina de Presupuesto, teniendo en cuenta criterios de eficiencia distribuirá la PCA a sus Unidades Ejecutoras, con la finalidad de que estas realicen su programación de Gastos.
- 5.3 En el caso de la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados la asignación de la PCA se realizará teniendo en cuenta la captación de los recursos, esto en virtud a la predictibilidad del gasto público, el cual permitirá tener la certidumbre sobre el límite anual para realizar compromisos.
- 5.4 En el caso de la Fuente de Financiamiento de Recursos Determinados, este se realizará de acuerdo a la estimación de recursos que realice la Dirección General de Presupuesto Público, esto en virtud a las variaciones suscitadas en los tipos de recurso: Canon Minero, Canon Hidroenergético, Canon Forestal y Regalía Minera.
- 5.5 La PCA es objeto de actualización, la misma que se realiza trimestralmente; no obstante durante la ejecución del gasto esta puede modificarse como consecuencia de las modificaciones presupuestarias que se realizan en el nivel institucional y/o en el nivel funcional programático.
- 5.6 En lo que concierne a las modificaciones que se realizan en el nivel institucional, la PCA es actualizada por documento legal: Decreto Supremo, Decreto de Urgencia, Resolución Directoral, Resolución Jefatural y/o norma expresa.
- 5.7 La incorporación de los saldos de balance no da lugar al incremento de PCA, salvo los recursos no utilizados provenientes de las transferencias que realiza el Seguro Integral de Salud (Transferencias Financieras).
- 5.8 La PCA es asignada a cada una de las Unidades Ejecutoras, por Fuente de Financiamiento y Genérica de Gasto, a diferencia de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, la asignación de la PCA a las Unidades Ejecutoras se realizará de acuerdo a la captación de ingresos (Recursos Directamente Recaudados)
- 5.9 El Pliego, a través de la Sub Gerencia de Presupuesto, evalúa la PCA en función de los niveles de ejecución de las Unidades Ejecutoras, con la finalidad de reajustar los montos determinados de cada Unidad Ejecutora, a efectos de reorientar la PCA.



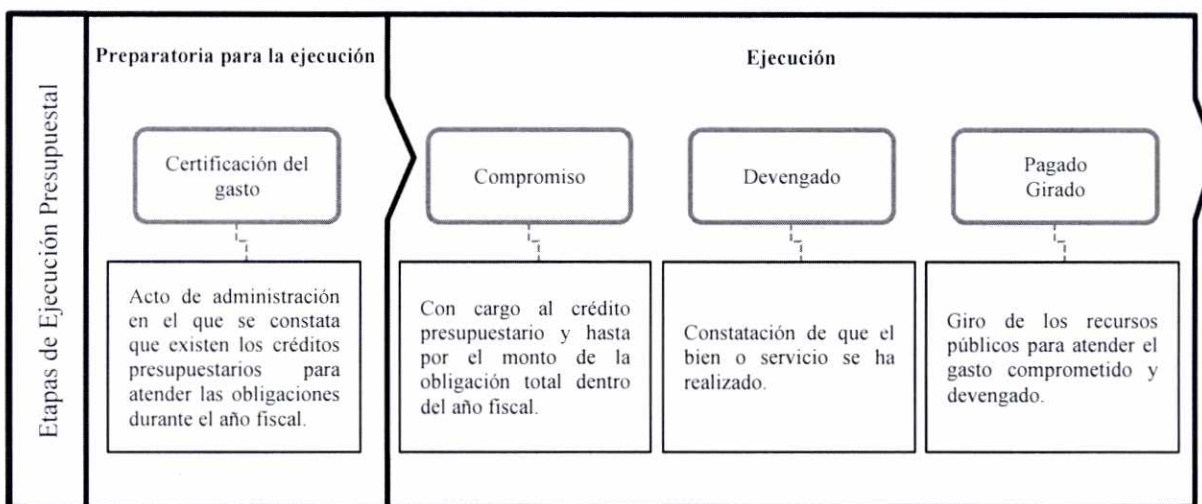
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



Art. 6° Fase de Ejecución del Gasto Público

- 6.1 Se entiende por ejecución del gasto público, proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos de las Actividades y/o Proyectos de Inversión Pública, según sea el caso conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de las Unidades Ejecutoras, en concordancia con la PCA autorizados, el mismo que está compuesto por dos etapas, **"preparatoria para la ejecución"** y otra propiamente de ejecución del gasto público, conforme al siguiente esquema:



- 6.2 La Certificación de Crédito Presupuestario – CPP a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del Art. 77° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre a de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal vigente, el mismo que resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente.
- 6.3 La certificación de crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.
- 6.1 Las Unidades Ejecutoras son responsables del registro en el SEACE de la información del Certificado de Crédito Presupuestario – CPP, así como de la constancia respecto a la previsión de recursos correspondientes al valor estimado o referencial de la convocatoria y la Fuente de Financiamiento.
- 6.2 Para el caso de procesos de selección, resulta necesario tomar en cuenta la certificación de crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso; en el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento de certificación emitida por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego, deberá ser suscrito además por el jefe de la Oficina General de Administración, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes, en concordancia con lo establecido en el Art. 19° de la Ley N° 30225.
- 6.3 La Certificación de Crédito Presupuestario – CPP debe mantenerse desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad¹.

¹ Entiéndase como Entidad, única y exclusivamente para los efectos de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, todo organismo con personería jurídica comprendido en los tres niveles de Gobierno, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



- 6.4 Con la finalidad de llevar un control de la emisión de las certificaciones, el responsable del Área Usuaria en coordinación con el responsable de Presupuesto, deberán llevar el registro de las certificaciones emitidas, con el objeto de determinar los saldos, a efectos de expedir nuevas certificaciones, en ese sentido la certificación de crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente, para lo cual el área de logística conjuntamente con el área usuaria deberán hacer de conocimiento a la Oficina de Presupuesto.
- 6.5 En el caso de las Unidades Ejecutoras que cuenten con el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, la certificación de crédito presupuestario lo realizarán a través de dicho sistema, para lo cual deberán tomar en cuenta el catálogo de bienes, servicios y obras aprobados por el MEF, con la finalidad de facilitar la gestión administrativa.
- 6.6 En lo que a materia de inversiones comprende, los nuevos contratos de obra a suscribirse, cuyos plazos de ejecución superen el año fiscal, deben contener, obligatoriamente y bajo sanción de nulidad, una cláusula que establezca que la ejecución de los mismos está sujeta a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Unidad Ejecutora, en el marco de los créditos presupuestarios contenidos en los Presupuestos correspondientes.
- 6.7 Los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo, en ese sentido no se pueden comprometer ni devengar gastos, por cuantía superior al monto de los créditos presupuestarios autorizados en el Presupuesto Institucional de Apertura y sus Modificaciones, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos o de administración que incumplan esta limitación, sin perjuicio de las responsabilidades civil, penal y administrativa que correspondan.
- 6.8 Con cargo a los créditos presupuestarios sólo se pueden contraer obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen dentro del año fiscal correspondiente.
- 6.9 En lo que respecta a la Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias se tomará en cuenta el Tipo de Recurso para la ejecución, diferenciando si se trata de donación o una transferencia, para lo cual la Oficina de Presupuesto coordinará con el área de Contabilidad y Tesorería, con la finalidad de evitar problemas en la conciliación del marco presupuestal.
- 6.10 La Oficina de Presupuesto conjuntamente con la Oficina de Contabilidad realizará la pre conciliación del marco presupuestario, dentro de los diez (10) primeros días de concluido el trimestre, Al concluir cada trimestre.
- 6.11 El responsable de la Oficina de Presupuesto de la Unidad Ejecutora, organizará y verificará el uso correcto de los clasificadores de gasto; así como coordinará y controlará la información de ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos aprobados, para lo cual llevará un control del gasto por tipo de financiamiento, en ese aspecto coordinará con los responsables de las Direcciones de Abastecimientos, Contabilidad y Tesorería la ejecución del gasto.

CAPITULO III

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS A NIVEL DE PLIEGO

Art. 7° Trámite de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

- 7.1 Las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional, está dada por los Créditos Suplementarios y las Transferencias de Partidas, las cuales se aprueban mediante Resolución Ejecutiva Regional.
- 7.2 Teniendo en cuenta los plazos establecidos de acuerdo a la Directiva de Ejecución Presupuestaria y lineamientos establecidos en la Ley N° 28411, estos deben ser aprobados dentro de los cinco (05) días de emitido el Decreto Supremo, Decreto de Urgencia y/o norma legal que autoriza la transferencia de recursos, para lo cual el responsable de la Oficina de Presupuesto registrará la nota modificatoria dentro de los cinco días, el incumplimiento del plazo establecido da lugar a sanciones administrativas aplicables, sin perjuicio bajo responsabilidad.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



- 7.3 En el caso específico del Sector Salud y en lo que respecta a la Fuente de Financiamiento de Donaciones y Transferencias, previo a la incorporación de recursos, se tomará como base la Programación realizada en la Fase Requerido del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, por Categoría Presupuestaria, Producto, Actividad y Meta, según Cuadro validado por el Sector: **Seguimiento a la Programación Presupuestal por Categoría Presupuestaria y al Marco Presupuestal 2016**, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las metas presupuestarias.
- 7.4 Previo a la incorporación de las propuestas de modificación presupuestaria de las Unidades Ejecutoras del Sector Salud, deberán remitir la propuesta de modificación a la Oficina de Planeamiento de la Dirección Regional de Salud, a efectos de que la Dirección Regional de Salud emita opinión técnica.
- 7.5 Las incorporaciones de la Fuente de Financiamiento de Donaciones y Transferencias para el Sector Salud, se respetará los porcentajes establecidos por el Seguro Integral de Salud – SIS, garantizando el 60% en reposición y el 40% en gestión, quedando prohibido la contratación del personal CAS con dicha fuente de financiamiento.
- 7.6 Cuando se trate de incorporación de recursos distintos a la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora alcanzará la propuesta de incorporación de recursos a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para lo cual en el pedido irá acompañado del Informe de la Dirección de Contabilidad donde se determine la cuantía financiera.
- 7.7 Cuando se trata de los recursos provenientes de Saldos de Balance (Donaciones y Transferencias), se tendrá en cuenta los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora, para lo cual el responsable de la Oficina de Presupuesto coordinará con la Dirección de Contabilidad, antes de enviar la propuesta de incorporación a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

Art. 8º Modificaciones en el Nivel Institucional y la Programación de Compromisos Anual (PCA)

- 8.1 Las modificaciones en el nivel institucional deviene de Créditos Suplementarios y de transferencias de partidas, los primeros constituyen incrementos en los créditos presupuestarios autorizados, provenientes de mayores recursos y los segundos constituyen traslados de créditos presupuestarios entre Pliegos: Educación, Salud, Transportes, Energía, etc.
- 8.2 La PCA de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.3 es producto de actualizaciones por la transferencia de partidas y/o créditos suplementarios, en ese sentido la Oficina de Presupuesto del Pliego instruye a las Unidades Ejecutoras para que elaboren las correspondientes “Notas de Modificación Presupuestaria” que se requieran a efectos de aprobar mediante Resolución la desagregación de los recursos autorizados, esto a efectos de poder solicitar el incremento de la PCA, es muy importante que todas las Unidades Ejecutoras ingresen oportunamente sus notas de modificación presupuestaria; el incumplimiento conlleva al retraso de la aprobación de la PCA.
- 8.3 En el caso de los créditos suplementarios por concepto de mayor captación de recursos, la PCA no es posible su aprobación inmediata, dicha acción conlleva a modificar la PCA entre Fuentes de Financiamiento de ser necesario.

Art. 9º Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático y la Programación de Compromisos Anual (PCA)

- 9.1 Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, se efectúan dentro del Presupuesto Institucional vigente del Pliego, está dada por las habilitaciones y las anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional para las actividades y proyectos, y que tiene implicancia en la estructura funcional programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal.
- 9.2 Antes de realizar su propuesta de modificación en el nivel funcional programático, deberá verificar que existe el saldo disponible para su registro en el SIAF-SP, para lo cual es necesario corroborar el clasificador y la meta en el SIAF-SP Módulo Administrativo (Consulta PCA).



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



- 9.3 Verificación de la priorización de las específicas de gastos a ser modificados, toda vez que al momento de la aprobación ésta llega rechazada, así como es necesario que las partidas a modificar no se encuentren en pedido de certificación de lo contrario la nota llegará en estado rechazado.
- 9.4 Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático entre categorías de gasto (De Gastos Corrientes a Gastos de Capital o viceversa) conlleva a realizar modificaciones en la Programación de Compromisos Anual – PCA, por lo tanto antes de realizar dicha modificación la Unidad Ejecutora a través del responsable de Presupuesto solicitará al Pliego la rebaja de la PCA de Gastos Corrientes para trasladarlos a Gastos de Capital (Caso específico Equipamiento), es muy importante recalcar que dicha acción conlleva a realizar el pedido a la Dirección General de Presupuesto Público para su aprobación.
- 9.5 Para realizar propuestas de modificación presupuestaria entre Programas Presupuestarias, Productos y/o Actividades, se tomará en cuenta el Art. 80° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, siempre y cuando se hayan alcanzado las metas físicas programadas de los indicadores de producción física del producto. Así mismo se tomará en cuenta las restricciones tipificadas en la Ley N° 30372 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- 9.6 En lo que concierne al Sector Salud y debido a los compromisos asumidos con los diferentes Ministerios, las solicitudes de Modificación Presupuestaria deberán contar con la opinión técnica favorable de la Dirección Regional de Salud, para lo cual la Dirección Regional de Salud tomará en cuenta los plazos establecidos en el Anexo N° 01: “Cronograma de Plazos para realizar propuestas de modificación en el nivel funcional programático Unidades Ejecutoras”, para coordinar con las Unidades Ejecutoras de Salud.
- 9.7 En materia de inversiones, de acuerdo a lo establecido en el Art. 12 de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016, sólo se podrá efectuar si cuenta con el informe previo favorable de la Dirección General de Presupuesto Público – DGPP, en ese aspecto previo a la propuesta de modificación, el responsable de presupuesto deberá realizar el registro de modificación en el Módulo Web “Solicitud de Modificación del Presupuesto de Proyectos de Inversión” en la dirección electrónica <http://dnpp.mef.gob.pe/appnotaprov/login.zul>, propuesta que será validada por la Oficina de Presupuesto del Pliego de acuerdo a los alcances establecidos en la Resolución Directoral N° 002-2016-EF/50.01., en conformidad a los plazos establecido en el Anexo N° 02: “Cronograma de Plazos para realizar propuestas de modificación en el nivel funcional programático Unidades Ejecutoras – Proyectos de Inversión”.
- 9.8 Respecto a las modificaciones presupuestarias entre proyectos de inversión pública es necesario tener en cuenta que no podrán efectuarse anulaciones presupuestarias a Proyectos de Inversión Pública en etapa de ejecución, salvo que haya un impedimento comprobable que esté retrasando su ejecución (laudo arbitral, fenómeno natural, retrasos, resolución de contratos, problemas con terrenos y/o licencias, entre otros).
- 9.9 Para el registro de modificaciones presupuestarias en proyectos de inversión pública que requieran habilitación de créditos presupuestarios, se debe considerar el siguiente orden de prelación:
- 9.9.1 Proyectos que se encuentren en proceso de liquidación.
 - 9.9.2 Proyectos que se encuentren en proceso de ejecución física.
 - 9.9.3 Proyectos que cuentan con buena pro.
 - 9.9.4 Proyectos en proceso de selección.
 - 9.9.5 Proyectos con estudio definitivo o expediente técnico aprobado.
 - 9.9.6 Proyectos nuevos
- 9.10 En lo que concierne a modificaciones presupuestarias de las Unidades Ejecutoras de Salud, deberán remitir la propuesta de modificación a la Dirección Regional de Salud, para su validación y opinión.
- 9.11 Por un tema de mejora en la programación de gastos, para el presente ejercicio fiscal se han establecido como máximo 01 nota modificatoria por Fuente de Financiamiento en el bimestre², para lo cual se regirán a los plazos establecidos en el Anexo N° 01: Cronograma de plazos para realizar propuestas de modificación en el nivel funcional programático Unidades Ejecutoras - Actividades.

² Dependiendo de las fuentes de financiamiento que tenga la Unidad Ejecutora



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



CAPÍTULO III:

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA: SEDE CENTRAL

Art. 10° En materia de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

- 10.1 Previo a la propuesta de modificación presupuestaria el área usuaria será la responsable de revisar la ejecución del marco presupuestario a nivel de Certificación, así mismo se tendrá en cuenta los pedidos que se ha realizado por el SIGA, para dicha acción las áreas usuarias remitirán junto a la propuesta de modificación el sustento técnico que justifique dicha acción.
- 10.2 La Solicitud de Modificación será dirigido mediante Oficio a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con atención a la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, el cual irá acompañado del Formato N° 01 "Formato de Modificación Presupuestaria en el nivel Funcional Programático"
- 10.3 En lo que respecta a modificaciones presupuestarias entre proyectos de inversión pública y tal como se ha establecido en el numeral 9.9 se tendrá en cuenta el estado en que se encuentren los proyectos, la propuesta irá dirigido a la Gerencia Regional de Planeamiento, con atención a la Sub Gerencia de Presupuesto, a efectos de ser ingresado en la "Solicitud de Modificación del Presupuesto de Proyectos de Inversión".
- 10.4 En lo que concierne a modificaciones dentro del mismo proyecto, éste irá acompañado del Analítico del Gasto con el cual fue aprobado el expediente técnico.
- 10.5 Las solicitudes de modificación presupuestaria de acuerdo a lo establecido en los numerales 9.6., 9.7. y 9.10 serán alcanzados dentro de los plazos establecidos en los Anexos 1 y 2 (según corresponda) a efectos de consolidar las notas por Fuente de Financiamiento y ser ingresados en el SIAF-SP y Aplicativo WEB (Inversiones), las solicitudes alcanzadas fuera del plazo indicado serán considerados en la siguiente modificación a realizar, bajo responsabilidad exclusiva de la Unidad Ejecutora y/o Área Usuaria.

Art. 11° Certificación de Crédito Presupuestario – CPP

- 11.1 En el marco de lo indicado en el Art.6° de la presente directiva, la Oficina de Logística realizará el registro de la Certificación de Crédito Presupuestario – CPP, teniendo en cuenta el pedido realizado por el SIGA, a efectos de que la Sub Gerencia de Presupuesto evalúe el pedido.
- 11.2 En lo que concierne a la planilla de haberes, es la Dirección de Personal quien será la encargada de solicitar la Certificación de Crédito Presupuestario a la Sub Gerencia de Presupuesto para su registro en el SIAF-SP.
- 11.3 En lo que respecta a Encargos Internos y Reposición de Caja Chica, es la Dirección de Tesorería la encargada de solicitar la Certificación de Crédito Presupuestario a la Sub Gerencia de Presupuesto para su registro en el SIAF-SP.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



Anexo N° 01:

Cronograma de Plazos para realizar propuestas de modificación en el nivel funcional programático
Unidades Ejecutoras - Actividades

N°	MES	FECHA DE RECEPCIÓN DE PROPUESTA	FECHA DE NOTA MODIFICATORIA
01	Enero	18/01/2016	Del 20 al 27/01/2016
	Febrero		
02	Marzo	18/03/2016	Del 20 al 27/03/2016
	Abril		
03	Mayo	18/05/2016	Del 20 al 27/05/2016
	Junio		
04	Julio	18/07/2016	Del 20 al 27/07/2016
	Agosto		
05	Setiembre	18/09/2016	Del 20 al 27/09/2016
	Octubre		
06	Noviembre	18/11/2016	Del 20 al 27/11/2016
	Diciembre		

Anexo N° 02:

Cronograma de Plazos para realizar propuestas de modificación en el nivel funcional programático
Unidades Ejecutoras - Proyectos de Inversión

N°	MES	FECHA DE RECEPCIÓN DE PROPUESTA	FECHA DE REGISTRO EN APLICATIVO WEB	FECHA DE NOTA MODIFICATORIA
01	Enero	18/01/2016	20/01/2016	Del 25 al 27/01/2016
	Febrero			
02	Marzo	18/03/2016	20/03/2016	Del 25 al 27/03/2016
	Abril			
03	Mayo	15/06/2016	20/06/2016	Del 24 al 27/06/2016
	Junio			
04	Setiembre	07/10/2016	10/10/2016	Del 12 al 14/10/2016
	Octubre			
	Noviembre			
	Diciembre			





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



Formato de Modificación Presupuestaria en el nivel funcional programático

FORMATO N° 01

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SOLICITUD DE MODIFICACION PRESUPUESTAL ENTRE PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES

PLIEGO : 445 GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
U.E. : 001 SEDE CAJAMARCA

DE:
PROGRAMA :
PROYECTO/PRODUCTO :
ACTIVIDAD / ACCION DE INVERSION / OBRA :
FUNCION :
DIVISION FUNCIONAL :
GRUPO FUNCIONAL :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
TIPO DE RECURSO 1/ :
CODIGO SNIP :
Meta Presupuestaria :

Esp. De Gasto	PIM	Anulacion	Crédito	PIM Modificado
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00

A:
PROGRAMA :
PROYECTO/PRODUCTO :
ACTIVIDAD / ACCION DE INVERSION / OBRA :
FUNCION :
DIVISION FUNCIONAL :
GRUPO FUNCIONAL :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
TIPO DE RECURSO 1/ :
CODIGO SNIP :
Meta Presupuestaria :

Esp. De Gasto	PIM	Anulacion	Crédito	PIM Modificado
23.27.10.99			1,000.00	1,000.00
				0.00
				0.00
				0.00
TOTAL	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00

FIRMA DEL AREA USUARIA
(SOLICITANTE)

JUSTIFICACION:

De conformidad al Art. 24° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, la Modificación Presupuestaria obedece al cumplimiento de las Metas Presupuestarias, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego, en ese sentido la modificación presupuestaria no constituye base legal ni administrativa para la ejecución del gasto que no se ciña a la normatividad vigente y al principio de legalidad previsto en la Ley N° 27444, por lo tanto la ejecución del gasto es de responsabilidad del funcionario que autoriza dicha modificación presupuestaria.

1/ En el caso de la Fuente de Financiamiento de Donaciones y Transferencias



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



Formato de Modificación Presupuestaria en el nivel funcional programático

FORMATO N° 01

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SOLICITUD DE MODIFICACION PRESUPUESTAL DENTRO DEL PROYECTO Y/O ACTIVIDAD

PLIEGO : 445 GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
U.E. : 001 SEDE CAJAMARCA

PROGRAMA :
PROYECTO/PRODUCTO :
ACTIVIDAD / ACCION DE INVERSION / OBRA :
FUNCION :
DIVISION FUNCIONAL :
GRUPO FUNCIONAL :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
TIPO DE RECURSO 1/ :
CODIGO SNIP :
Meta Presupuestaria :

Esp. De Gasto	PIM	Anulacion	Crédito	PIM Modificado
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00

FIRMA DEL AREA USUARIA
(SOLICITANTE)

JUSTIFICACIÓN:

De conformidad al Art. 24° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, la Modificación Presupuestaria obedece al cumplimiento de las Metas Presupuestarias, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego, en ese sentido la modificación presupuestaria no constituye base legal ni administrativa para la ejecución del gasto que no se ciña a la normatividad vigente y al principio de legalidad previsto en la Ley N° 27444, por lo tanto la ejecución del gasto es de responsabilidad del funcionario que autoriza dicha modificación presupuestaria.

1/ En el caso de la Fuente de Financiamiento de Donaciones y Transferencias