



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



DIRECTIVA N° 7 -2017-GR.CAJ-GRPPAT/SGPT

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

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 Decreto Supremo N° 304-2012-EF – Aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.2 Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.3 Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento.
- 3.4 Directiva N° 005-2010-EF/76.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”.

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 Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, 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, según Escala de Prioridades establecidas por el Titular del Pliego y enmarcadas en el Plan Operativo Institucional – POI, teniendo en consideración los plazos establecidos en el Anexo N° 01: “Cronograma de Plazos para realizar propuestas de modificación en el nivel funcional programático Unidades Ejecutoras” – Actividades y Anexo N° 02: “Cronograma de Plazos para realizar propuestas de modificación en el nivel funcional programático Unidades Ejecutoras – Proyectos de Inversión”.
 - 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. 6° Programación de Compromisos Anual – PCA

- 6.1 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.
- 6.2 La PCA en el caso de la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios es autorizada en su totalidad, en ese sentido la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, teniendo en cuenta criterios de eficiencia distribuirá la PCA a sus Unidades Ejecutoras, con la finalidad de que estas realicen su programación de Gastos.
- 6.3 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.
- 6.4 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.
- 6.5 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.
- 6.6 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.
- 6.7 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).
- 6.8 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)
- 6.9 El Pliego, a través de la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, 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.





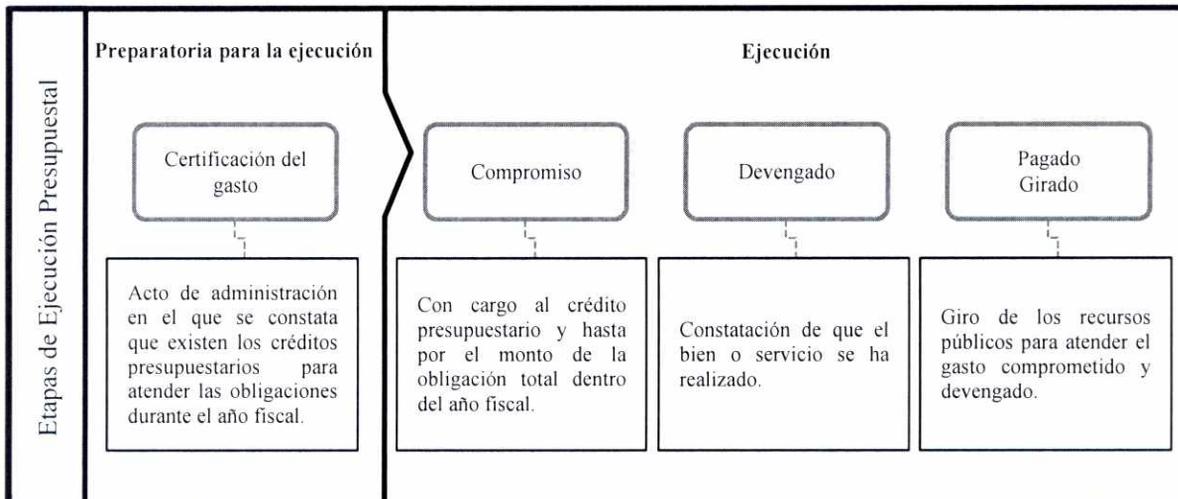
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



Art. 7° Fase de Ejecución del Gasto Público

7.1 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:



7.2 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.

7.3 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 y la evaluación sobre la eficiencia, eficacia y calidad del gasto, es competencia del mismo. 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.

7.4 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.

7.5 En todo procedimiento de selección es necesario la certificación de crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso; en el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, además de la certificación de crédito presupuestario, es requisito la previsión presupuestal suscrita por el Sub Gerente de Presupuesto y Tributación y el Director de la Dirección Regional de Administración, o los que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, detallando la cadena programática presupuestal, fuente de financiamiento y específica de gasto, a fin de que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes, en ese sentido los contratos para las adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones se sujetan al presupuesto institucional para el año fiscal.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



- 7.6 La Certificación de Crédito Presupuestario – CPP debe mantenerse desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad¹.
- 7.7 Con la finalidad de llevar un control de la emisión de las certificaciones, el responsable del Área Usuaria en coordinación con el Sub Gerente de Presupuesto y Tributación, o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, 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 Dirección de Logística, conjuntamente con el Área Usuaria, deberán hacer de conocimiento a la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.
- 7.8 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.
- 7.9 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.
- 7.10 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.
- 7.11 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.
- 7.12 Las solicitudes de registros de variación de costos de Proyectos de Inversión Pública, no son eficaces si no cuentan con la opinión favorable de disponibilidad presupuestal por parte de la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o condicionan la misma a la asignación de mayores recursos, bajo exclusiva responsabilidad del Titular de la Entidad.
- 7.13 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 Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, coordinará con las Direcciones de Contabilidad y Tesorería, o los que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, con la finalidad de evitar problemas en la conciliación del marco presupuestal.
- 7.14 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 cada mes.
- 7.15 El Sub Gerente de Presupuesto y Tributación, o el que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, organizará y verificará el uso correcto de los clasificadores de gasto; así mismo 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.



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



CAPITULO III

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS A NIVEL DE PLIEGO

Art. 8° Trámite de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

- 8.1 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.
- 8.2 Previo a la incorporación de las propuestas de modificación presupuestaria de las Unidades Ejecutoras, deberán remitir la propuesta de modificación a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de su Sector, a efectos de que emita la opinión técnica respectiva, de ser favorable dicha opinión, se deberá realizar el registro de modificación en el Módulo Web "Sistema Integrado de Información Financiera – Operaciones en Línea" en la dirección electrónica <https://apps4.mineco.gob.pe/siafadmapp/>
- 8.3 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 Sub Gerente de Presupuesto y Tributación, o el que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, registrará la nota modificatoria dentro de los cinco días (05), el incumplimiento del plazo establecido da lugar a sanciones administrativas aplicables.
- 8.4 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**, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las metas presupuestarias.
- 8.5 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 y en base al convenio vigente, quedando prohibido la contratación del personal CAS con dicha fuente de financiamiento.
- 8.6 Cuando se trate de incorporación de recursos distintos a la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios, la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutoras, 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.
- 8.7 Cuando se trata de los recursos provenientes de Saldos de Balance y Donaciones y Transferencias, se tendrá en cuenta los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora, para lo cual el Sub Gerente de Presupuesto y Tributación, o el que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, coordinará con la Dirección de Contabilidad, antes de enviar la propuesta de incorporación a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

Art. 9° Modificaciones en el Nivel Institucional y la Programación de Compromisos Anual (PCA)

- 9.1 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, entre otros.
- 9.2 La PCA de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.3. es producto de actualizaciones por la transferencia de partidas y/o créditos suplementarios, en ese sentido la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación 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, siendo muy importante que todas las Unidades Ejecutoras ingresen oportunamente sus notas de modificación presupuestaria, caso contrario la aprobación de PCA no podrá ser aprobada.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



- 9.3 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. 10° Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático y la Programación de Compromisos Anual (PCA)

- 10.1 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.
- 10.2 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), así como en el Módulo Web "SIAF – Operaciones en Línea".
- 10.3 Verificación de la priorización de las específicas de gastos a ser modificados, por lo que las específicas de gasto objeto de anulación, no debe encontrarse priorizado, ni encontrarse en pedido de certificación, caso contrario dicha nota de modificación llegará en estado rechazado.
- 10.4 Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático entre categorías de gasto (De Gastos Corrientes a Gastos de Capital o viceversa) resulta necesario 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.
- 10.5 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 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.
- 10.6 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.
- 10.7 En materia de inversiones, previo a la propuesta de modificación, el Sub Gerente de Presupuesto y Tributación, o el que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, 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>, la cual será validada por la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, del Pliego teniendo en cuenta los alcances establecidos en la normatividad vigente, para lo cual se tendrá en cuenta 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".
- 10.8 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).
- 10.9 Para el registro de modificaciones presupuestarias en proyectos de inversión pública que requieran habilitación de créditos presupuestarios, se debe considerar la siguiente orden de prelación:





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



- 10.9.1 Proyectos que se encuentren en proceso de liquidación.
 - 10.9.2 Proyectos que se encuentren en proceso de ejecución física.
 - 10.9.3 Proyectos que cuentan con buena pro.
 - 10.9.4 Proyectos en proceso de selección.
 - 10.9.5 Proyectos con estudio definitivo o expediente técnico aprobado.
 - 10.9.6 Proyectos nuevos
- 10.10 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 Financiamiento², 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 y Anexo N° 02: Cronograma de plazos para realizar propuestas de modificación en el nivel funcional programático Unidades Ejecutoras – Proyectos.

CAPÍTULO III:

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA: SEDE CENTRAL

Art. 11° En materia de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

- 11.1 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 dicho acción las áreas usuarias remitirán junto a la propuesta de modificación el sustento técnico que justifique dicha acción.
- 11.2 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"
- 11.3 En lo que respecta a modificaciones en proyectos de inversión pública y tal como se ha establecido en el numeral 10.9., se tendrá en cuenta el estado en que se encuentren los proyectos, esto es la propuesta irá dirigido a la Gerencia Regional de Planeamiento, con atención a la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, a efectos de ser ingresado en la "Solicitud de Modificación del Presupuesto de Proyectos de Inversión".
- 11.4 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.
- 11.5 Las solicitudes de modificación presupuestaria de acuerdo a lo establecido en los numerales 10.6., 10.7. y 10.10 serán alcanzados dentro de los plazos establecidos en los Anexos 1 y 2 de fecha de presentación de propuesta, a efectos de consolidar las notas por Fuente de Financiamiento y ser ingresados en el SIAF-OL 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 Orgánica y/o Área Usuaria.

Art. 12° Certificación de Crédito Presupuestario – CPP

- 12.1. En el marco de lo indicado en el Art. 7° de la presente directiva, la Dirección 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 y Tributación evalúe el pedido.
- 12.2. 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 y Tributación, para su registro en el SIAF-SP.
- 12.3. 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 y Tributación, para su registro en el SIAF-SP.

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





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	REGISTRO EN SIAF - OL
1	Enero	HASTA EL 19 DE ENERO	DEL 20 AL 28 DE ENERO
	Febrero		
	Marzo		
2	Abril	HASTA EL 19 DE ABRIL	DEL 20 AL 28 DE ABRIL
	Mayo		
	Junio		
3	Julio	HASTA EL 19 DE JULIO	DEL 20 AL 28 DE JULIO
	Agosto		
	Setiembre		
4	Octubre	HASTA EL 19 DE OCTUBRE	DEL 20 AL 28 DE OCTUBRE
	Noviembre		
	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	REGISTRO EN SIAF - OL
1	Enero	HASTA EL 18 DE ENERO	DEL 19 AL 21 DE ENERO	DEL 22 AL 28 DE ENERO
	Febrero			
	Marzo			
2	Abril	HASTA EL 18 DE ABRIL	DEL 19 AL 21 DE ABRIL	DEL 22 AL 28 DE ABRIL
	Mayo			
	Junio			
3	Julio	HASTA EL 18 DE JULIO	DEL 19 AL 21 DE JULIO	DEL 22 AL 28 DE JULIO
	Agosto			
	Setiembre			
4	Octubre	HASTA EL 18 DE OCTUBRE	DEL 19 AL 21 DE OCTUBRE	DEL 22 AL 28 DE 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)

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





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:					
<p>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 cifa 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.</p>					
1/ En el caso de la Fuente de Financiamiento de Donaciones y Transferencias					

