

# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

### DIRECTIVA N° 04-2022-GR.CAJ-GRPPAT/SGPT DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL PLIEGO 445 GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### I. Objetivo

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.

##### II. Finalidad

2.1 Mejorar el seguimiento y ejecución del gasto de las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 445 Gobierno Regional Cajamarca.

2.2 Normar los procedimientos administrativos para el control del gasto.

##### III. Base Legal

3.1 Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.

3.2 Directiva N° 002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".

3.3 Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo Del Sistema Nacional De Presupuesto Público.

3.4 Texto Único Ordenado Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento.

3.5 Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

##### IV. Alcance

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 Cajamarca.

##### V. Disposiciones Generales

###### 5.1 Responsabilidades

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 en el nivel funcional programático, 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 Cuadro de Plazos de la Fase De Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2022 Correspondiente a Los Pliegos Del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales".
- 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



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

---

- no están contemplados en el Presupuesto Institucional de Apertura, siendo responsabilidad plena de la Entidad que realiza el gasto.
- 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 registrados en la Programación Multianual de Inversiones y Presupuestos Participativos, debiendo ser coordinados previamente con la Subgerencia de Planeamiento y CTI y la Sub Gerencia de Programación e Inversión Pública.
  - e) Canaliza como única dependencia responsable a la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados estrictamente a materia presupuestaria, quedando prohibido emitir documentos directamente a la DGPP.
  - f) Verificar que la ejecución mensual del gasto se rija al presupuesto institucional aprobado con sujeción a la PCA y al Calendario de Pagos.

### EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO A NIVEL DE PLIEGO

#### 5.2 Programación de Compromisos Anual — PCA

- 5.2.1 La PCA es 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.
- 5.2.2 La PCA en el caso de la Fuente de Financiamiento 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.
- 5.2.3 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.
- 5.2.4 En el caso de la Fuente de Financiamiento 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, Regalía Minera y Fondo de Compensación Regional.
- 5.2.5 En lo que concierne a las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, la PCA es actualizada por documento legal: Decreto Supremo, Decreto de Urgencia, Resolución Directoral, Resolución Jefatural y/o norma expresa.
- 5.2.6 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 Directamente Recaudados, la asignación de la PCA a las Unidades Ejecutoras se realizará de acuerdo a la captación de ingresos.
- 5.2.7 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.
- 5.2.8 Para la asignación de la PCA por la incorporación de mayores ingresos y/o Saldos de Balance para Gastos Corrientes, se tomará en cuenta el avance en la Certificación de Crédito Presupuestario.

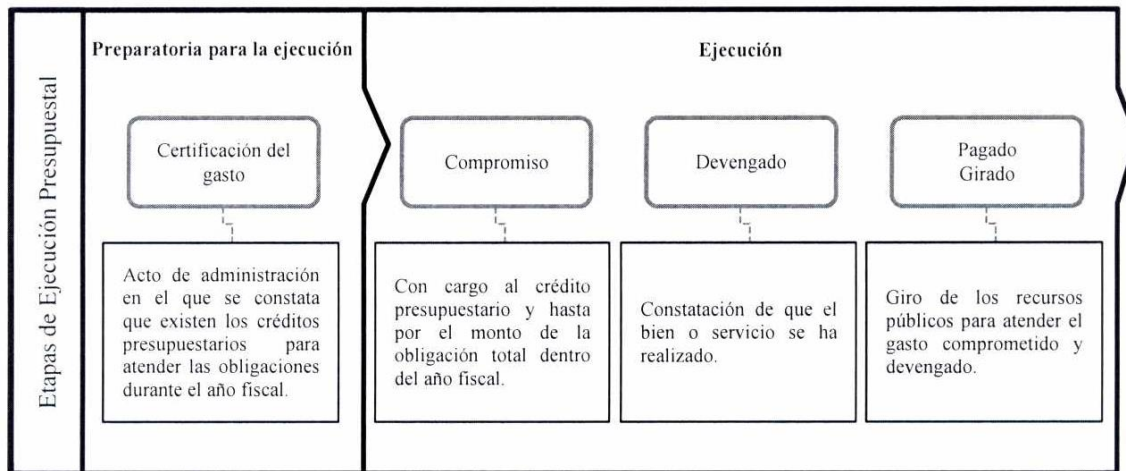
#### 5.3. Fase de Ejecución del Gasto Público

- 5.3.1 Se entiende por ejecución del gasto público, al 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 las Inversiones, 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:



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



### 5.4 Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

- 5.4.1 La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo Del Sistema Nacional De Presupuesto Público, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
- 5.4.2 de los compromisos correspondientes.
- 5.4.3 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.
- 5.4.4 La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto o finalidad, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y/o sustentadas por el área correspondiente, salvo lo establecido en el párrafo siguiente del presente numeral. La certificación del crédito presupuestario no podrá ser anulada, bajo responsabilidad del Titular del Pliego y el Sub Gerente de Presupuesto y Tributación o el que haga sus veces, mientras la entidad pública se encuentre realizando las acciones necesarias, en el marco de la normatividad vigente, para realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, en concordancia con el numeral 8.1 del presente artículo.
- 5.4.5 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.
- 5.4.6 Gestionar el registro actualizado y sistematizado de las previsiones presupuestarias emitidas por los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras en cada año fiscal, garantizando que guarde consistencia con la Programación Presupuestaria Multianual y Formulación Presupuestaria de cada Entidad.
- 5.4.7 Durante el primer trimestre del año fiscal el Sub Gerente de Presupuesto y Tributación o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, en coordinación con el Director de la Dirección Regional Administración, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

---

- a) De las Partidas de Gasto “Personal y Obligaciones Sociales”, “Pensiones y Otras Prestaciones Sociales”, “Contrato Administrativo de Servicios”, y “Practicantes, secigristas y similares” a ser ejecutado durante el año fiscal. La certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP y en la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales.
  - b) De la Partida de Gasto “Bienes y Servicios” lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet de la Entidad. Para tal efecto deben registrar el monto de gasto mensual promedio que sustenta el monto a certificar en el año en las partidas de gasto señaladas en la **Ficha N° 1 del Formato 10 “GR Certificación Mensual de Servicios”**, que se encuentra en el Módulo de Recolección de Datos, en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos.
  - c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.
  - d) El mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder. El Sub Gerente de Presupuesto y Tributación del Pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral
- 5.4.8 La certificación del crédito presupuestario asociado a Transferencias de Partidas y/o Créditos Suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, aprobados mediante Decretos Supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, debiendo tener el registro de la ejecución del gasto público con cargo a los recursos autorizados correlato con los expedientes SIAF, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.
- 5.4.9 Certificación de Crédito Presupuestario — CPP debe mantenerse desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato, bajo responsabilidad del Titular de la Unidad Ejecutora<sup>1</sup>.
- 5.4.10 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.
- 5.4.11 En lo concerniente a materia de inversiones, 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.
- 5.4.12 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.
- 5.4.13 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.
- 5.4.14 Las solicitudes de registros de variación en el costo de inversión, no son eficaces si no cuentan con la opinión favorable de disponibilidad presupuestal por parte de la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o la 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.
- 5.4.15 En lo que respecta a la ejecución por fuente de financiamiento se tomará en cuenta el Tipo de Recurso, para lo cual el área responsable de ejecutar los recursos correctamente en este caso la Dirección de Tesorería coordina con la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, con la finalidad de conciliar el tipo de recurso a ejecutarse.

---

<sup>1</sup> Entiéndase como Unidad Ejecutora, única y exclusivamente para los efectos del D.L N°1440 Decreto Legislativo Del Sistema Nacional De Presupuesto Público, es el nivel descentralizado u operativo de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, que administra los ingresos y gastos públicos y se vincula e interactúa con la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

---

- 5.4.16 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; asimismo 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.

### 5.5 Previsión Presupuestaria

- 5.5.1 En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal y conforme a lo establecido en el numeral 41.4 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, el responsable de la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación en coordinación con el responsable de la Dirección Regional de Administración o la que haga sus veces, emite y suscribe la previsión presupuestaria, la cual constituye un documento que garantiza la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes. Dicha previsión implica la reserva de los recursos y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo la responsabilidad de la entidad.
- Asimismo, conforme con lo establecido en el numeral 41.5 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, en los procedimientos de selección cuya convocatoria se realice dentro del último trimestre de un año fiscal, y el otorgamiento de la buena pro y suscripción del contrato se realice en el siguiente año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto de la Unidad Ejecutora y la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o la que haga sus veces, de forma previa a la convocatoria del procedimiento de selección, la previsión presupuestaria respecto a los recursos correspondientes al valor referencial o valor estimado de dicha convocatoria.
- 5.5.2 El responsable de la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, en coordinación con la Dirección Regional de Administración, debe emitir, bajo responsabilidad, la certificación del crédito presupuestario respecto de las previsiones emitidas conforme a lo señalado en los párrafos precedentes, dentro de los primeros treinta (30) días hábiles de los años fiscales subsiguientes y previo a la ejecución del gasto público en el año fiscal correspondiente.
- 5.5.3 Los montos previsionados a nivel de fuente de financiamiento, categoría de gasto y genérica de gasto deben ser consistentes con la programación multianual del Pliego y la(s) unidad(es) ejecutora(s). Es decir, los montos previsionados para los siguientes años fiscales no deben exceder los montos registrados durante la programación multianual de los años respectivos.
- 5.5.4 Las previsiones presupuestarias emitidas y/o modificadas no deben implicar recursos adicionales del Tesoro Público para los siguientes años fiscales.

### MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS A NIVEL DE PLIEGO

#### 5.6 Trámite de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

- 5.6.2 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.
- 5.6.2 Teniendo en cuenta los plazos establecidos en la Directiva de Ejecución Presupuestaria y lineamientos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1440-Decreto Legislativo Del Sistema Nacional De Presupuesto Público, 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.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

### 5.7 Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

- 5.7.1 Previo a la incorporación de las propuestas de modificación presupuestaria de las Unidades Ejecutoras, deberán remitir la propuesta de modificación a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, 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 "SIAF - Operaciones en Línea" en la dirección electrónica <https://apps4.mineco.gob.pe/siafadmapp/login/>.
- 5.7.2 En el caso específico de las Unidades Ejecutoras 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.
- 5.7.3 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.
- 5.7.4 Cuando se trate de incorporación de recursos distintos a la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios, las Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o las 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 la solicitud irá acompañada del Informe de la Dirección de Contabilidad donde se determine la cuantía financiera.
- 5.7.5 Cuando se trata de los recursos provenientes de Saldos de Balance, se revisará los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora, para lo cual el Jefe de Presupuesto 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.
- 5.7.6 No se pueden efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se destinen a otros fines, con cargo a recursos que en el respectivo año fiscal han sido habilitados mediante transferencias de partidas salvo disposición normativa expresa que autorice dichas modificaciones presupuestarias o autorice a utilizar dichos recursos para otros fines.
- 5.7.7 Las solicitudes de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que requieren opinión técnica de la DGPP, deben incluir los informes de la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, en los cuales deben registrar las proyecciones de gasto, identificando déficits y superávits a nivel de Unidad Ejecutora, Fuente de Financiamiento y Rubro conforme a la Ficha N° 2 del Formato 21 "Modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático", que se encuentran en el Módulo de Recolección de Datos.
- 5.7.8 Adicionalmente, cuando las modificaciones presupuestarias involucren a los Programas Presupuestales, en el marco de lo señalado en el inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440, se requiere que las Unidades Ejecutoras registren la información conforme a la Ficha N° 4 del Formato 21 "Modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático", que se encuentran en el Módulo de Recolección de Datos.
- 5.7.9 Para realizar propuestas de modificación presupuestaria entre Programas Presupuestarias, Productos y/o Actividades, se tomará en cuenta el Art. 48° de la D.L N° 1440-Decreto Legislativo Del Sistema Nacional De Presupuesto Público, 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.
- 5.7.10 En materia de inversiones, las propuestas de modificación presupuestaria en el nivel funcional programático con cargo al Anexo I de la Ley 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

---

Año Fiscal 2022, deberá contener la opinión técnica de la Unidad Ejecutora de Inversión, en la que señale el impedimento para su ejecución, a efectos de contar con la opinión técnica favorable del Sector.

- 5.7.11 Para realizar modificaciones presupuestarias en inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las Unidades Ejecutoras de Inversión envían su solicitud a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con el sustento que justifique la modificación presupuestaria, para ello las inversiones deberán contar con el FORMATO 12B actualizado y deben encontrarse registrados en la Programación Multianual de Inversión Pública, previo al registro de la nota presupuestaria en el Módulo Web " SIAF – Operaciones en Línea", la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación del Pliego solicita opinión favorable a la Sub Gerencia de Programación e Inversión Pública para realizar las modificaciones presupuestarias.
- 5.7.12 No podrán efectuarse anulaciones presupuestarias a Inversiones que se encuentren 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).
- 5.7.13 Para el registro de modificaciones presupuestarias en las inversiones que requieran habilitación de créditos presupuestarios, se debe considerar el siguiente orden de prelación:
- i) Proyectos que se encuentren en proceso de liquidación.
  - ii) Proyectos que se encuentren en proceso de ejecución física.
  - iii) Proyectos que cuentan con buena pro.
  - iv) Proyectos en proceso de selección.
  - v) Proyectos con estudio definitivo o expediente técnico aprobado.
  - vi) Proyectos nuevos
- 5.7.14 Para las propuestas de modificación presupuestaria en el nivel funcional programático, deberán guiarse del Anexo N° 01: Cronograma de Plazos para realizar propuestas de modificación en el nivel funcional programático Unidades Ejecutoras.

### 5.8 Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional y la Programación de Compromisos Anual (PCA)

- 5.8.1 La modificación 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.
- 5.8.2 La PCA de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.6. 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.

### 5.9 Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático y la Programación de Anual Compromisos (PCA)

- 5.9.1 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.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

---

- 5.9.2 Antes de realizar su propuesta de modificación en el nivel funcional programático, deberá verificar que existe el saldo disponible para su registro en el Módulo Web " SIAF - Operaciones en Línea", para lo cual es necesario corroborar el clasificador y la meta en el SIAF-SP Módulo Administrativo (Consulta PCA).
- 5.9.3 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.
- 5.9.4 Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático entre categorías de gasto (De Gastos Corrientes a Gastos de Capital), 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, dicha acción requiere aprobación de la Dirección General de Presupuesto Público.

### CONCILIACIÓN DEL MARCO PRESUPUESTAL A NIVEL DEL PLIEGO

#### 5.10 Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto

- 5.10.1 La Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o las que haga sus veces en la Unidad Ejecutora realiza la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, verificando la información del PIA y del PIM, con los dispositivos legales o administrativos que aprueban modificaciones presupuestarias en el nivel institucional o funcional programático, la Conciliación del Marco Presupuestal se realiza mensualmente dentro de los quince (15) primeros días de concluido el mes.
- 5.10.2 La Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o la que haga sus veces en coordinación con la Dirección de Contabilidad de la Unidad Ejecutora concilia mensualmente dentro de los quince (15) primeros días de concluido el mes la Ejecución de Presupuesto comparando los importes de los ingresos recaudados y de los gastos devengados a través de los reportes Presupuesto Institucional de Ingresos PP-1 y Presupuesto Institucional de Gasto PP-2 y Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos EP-1.

#### 5.11 Estados Presupuestarios

- 5.11.1 La Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras elaboran los estados presupuestarios en base a las asignaciones aprobadas en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y en las modificaciones autorizadas a nivel institucional en el marco de las normas emitidas por la DGPP. Los Estados Presupuestarios que muestren el marco legal del presupuesto serán presentados en soles y en números enteros y aquellos que muestren la ejecución presupuestaria, serán presentados en soles con dos decimales.
- 5.11.2 La Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación en coordinación con la Dirección de Contabilidad del Pliego concilian la Ejecución de Presupuesto, trimestralmente dentro de los diez (10) primeros días de concluido el trimestre, comparando los importes de los ingresos recaudados y de los gastos devengados a través de los reportes Presupuesto Institucional de Ingresos PP-1 y Presupuesto Institucional de Gasto PP-2 y Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos EP-1 a nivel de Pliego. El pliego integra la información presupuestaria de todas sus Unidades Ejecutoras.

#### 5.12 Notas a los Estados Presupuestarios

- 5.12.1 El Sub Gerente de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, elabora y presenta las notas del presupuesto y ejecución de ingresos y de gastos de las Unidades Ejecutoras, de acuerdo con el ANEXO 1: Guía de Notas a los Estados Presupuestarios de la Directiva N°05- 2022 -GR.CAJ-GRPPAT/SGPT Lineamientos para la Preparación y Presentación de la Información Presupuestaria Del Pliego 445 Gobierno Regional Cajamarca.





# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

---

### A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA: SEDE CENTRAL

#### 5.13 En materia de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

- 5.13.1 Previa 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.
- 5.13.2 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".
- 5.13.3 En lo que concierne a modificaciones dentro del mismo proyecto, éste irá acompañado del Análisis del Gasto con el cual fue aprobado el expediente técnico.
- 5.13.4 Las solicitudes de modificación presupuestaria de acuerdo a lo establecido en los numerales precedentes serán alcanzados dentro de los plazos establecidos en el Anexo N°1, 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.

#### 5.14 Certificación de Crédito Presupuestario — CPP

- 5.14.1 En el marco de lo indicado en el Art. 7° de la presente directiva, la Dirección de Abastecimientos 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.
- 5.14.2 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.
- 5.14.3 En lo que respecta a Encargos Internos, la Dirección Regional de Administración previo Informe Técnico y emisión de Resolución correspondiente, solicita la Certificación de Crédito Presupuestario a la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, para su registro en el SIAF-SP.
- 5.14.4 Para la 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.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

### Anexo N° 01: CRONOGRAMA DE PLAZOS

Modificación en el nivel funcional programático Unidades ejecutoras

Mes	Recepción de Propuestas de Modificaciones Presupuestal	Revisión y Aprobación
Enero	Hasta el 25	Del 26 al 28
Febrero		
Marzo	Hasta el 25	Del 26 al 28
Abril		
Mayo	Hasta el 25	Del 26 al 28
Junio		
Julio	Hasta el 25	Del 26 al 28
Agosto		
Setiembre	Hasta el 25	Del 26 al 28
Octubre		
Noviembre	Hasta el 25	Del 26 al 28
Diciembre	Hasta el 12	Del 13 al 15

Conciliación y Cierre del Marco y Ejecución Presupuestal

PERIODOS	PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS	CONCILIACIÓN Y CIERRE DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
Enero		28/02/2022
Febrero		30/03/2022
Marzo		26/04/2022
Abril		29/05/2022
Mayo		30/06/2022
Junio		29/07/2022
Julio	29/07/2022	30/08/2022
Agosto		30/09/2022
Septiembre		29/10/2022
Octubre		30/11/2022
Noviembre		30/12/2022
ANUAL	28/02/2023	Según Cronograma hasta el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal que se informa.

#### FICHAS (Módulo Recolección de Datos)

Link: [http://dnpp.mef.gob.pe/app\\_cargainfo/login.zul](http://dnpp.mef.gob.pe/app_cargainfo/login.zul)

#### FORMATO 10 "GN y GR Certificación Mensual de Servicios"

Ficha N° 01 Registro de Certificación de Servicios

#### FORMATO 21 "Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático"

Ficha N° 2 Propuesta por Unidad Ejecutora

Ficha N° 4 Metas Físicas asociadas al Presupuesto por Unidad Ejecutora

